مولوی عزیز مرزا صاحب

طبع اول

۵۰۰ جلد

سیاق دکن

جسمین سیاق عرب و عجم و ہند و دکن کی تاریخ اور اعمال سیاق و اصطلاحات
کی تعریف اور ترتیب حسابات اور اسکی تنقیح کا طریقہ تفصیل کے ساتھ بیان ہوا ہے

مولفہ

نواب عزیز جنگ بہادر وظیفہ یاب حسن خدمت اول تعلقہ داری

سنہ ۱۳۱۳ ف

عزیز المطابع حیدرآباد مین چھپا

قیمت فی جلد مجلد

۱

سباق دکن

مصنفہ

نواب عزیز جنگ بہادر

جب کہ ملک میں ہر طرف سطحی اور اوچھی کتابوں کا رواج بڑھتا جاتا ہے اور اچھے پڑھے لکھے آدمی بھی عوام کے مذاق کا رخ دیکھ کر اسی قسم کی لغو تالیفات کی طرف مائل ہوتے جاتے ہیں تو نہایت تعجب ہوتا ہے کہ خال خال ایسے بھی لوگ ہیں جو دقت طلب مسائل کی تحقیقات میں مصروف ہیں جن کی تالیف و تصنیف گو قصہ خوانی کے کام نہیں آسکتی لیکن لٹریچر کے خزانہ میں بے بہا سرمایہ اضافہ کر دیتی ہے۔

اسی قسم کی تصنیفات سے ہمارے معزز دوست نواب عزیز جنگ بہادر کی وہ تصنیف ہے جس کا نام ہمارے مضمون کا عنوان ہے۔

ہم نے تاریخ کے سیکڑون ہزارون ورق اُلٹے ہین اور مدت تک جستجو کی ہے کہ قدیم زمانہ کے ہر قسم کے طریقہ کارروائی سے واقف ہون اور گو ہمنے چند معمولی باتون کو آب ورنگ دیکر ناظرین کو محظوظ کر لیا ہو لیکن انصاف یہ ہے کہ جو کچھہ ہم ڈہونڈکر پاسکے وہ من مین چہٹانک بہی نہ تھا۔ نواب صاحب موصوف مبارکباد کے مستحق ہین کہ اونہون نے صرف حسابی سیاق کی متعلق ۱۶۶ صفحہ کی کتاب طیار کردی جو عجیب وغریب تحقیقات سے لبریز ہے۔

فن سیاق کے متعلق نواب صاحب نے ۴۱۷ مصطلحات دریافت کی ہین جن مین سے اکثر کے نام سے بہی ہم آشنا نہ تہے۔

اس کتاب کے دیکہنے سے سلاطین تیموریہ کے زمانہ کا طریقۂ سیاق اس طرح آنکہون کے سامنے آجاتا ہے کہ گویا ہر قسم کے دفاتر ہمارے سامنے موجود ہین نواب صاحب نے ہر اصطلاح کی تفسیر کے ساتہ وجہ تسمیہ بہی بیان کی ہے۔ اور اس ضرورت سے اونکو مختلف زبانون کی تحقیقات کرنی پڑی ہے۔

کیون کہ ان سیاقی اصطلاحات مین تمام زبانون کا کچھہ نہ کچھہ حصہ ہے ۔

نواب صاحب نے اس کتاب کی قیمت (لعہ/) روپیہ رکھی ہے ۔

ہم نے نواب صاحب سے قیمت کی زیادتی کی شکایت کی تہی لیکن نواب صاحب نے اس معقول جواب سے ہمکو ساکت کر دیا کہ قدر دانوںکو لئے یہ بہی کم ہے اور ناقدردانون کے لئے کم سے کم قیمت بہی زیادہ ہے ۔

(شمس العلما) شبلی نعمانی

۱۷ فبروری سنہ ۱۹۰۴ء

نمبر (۲)

جو محنت شاقہ نواب عزیز جنگ بہادر نے اس کتاب کی تالیف مین برداشت کی ہے وہ اوس کے ایک ایک صفحہ بلکہ ایک ایک لفظ سے

ظاہر ہوتی ہے اور میرے نزدیک جو کچھہ اس کتاب کی نسبت شمس العلماً
مولانا شبلی نعمانی نے تحریر فرمایا ہے اوس مین سر مو مبالغہ نہین ہے
امید ہے کہ جناب مؤلف کی سعی مشکور ہوگی اور یہ بے نظیر تصنیف
قبولیت عام کا درجہ حاصل کریگی۔

(شمس العلما) الطاف حسین حالی

۱۷ اپریل سنہ ۱۹۰۴ء

طبع اول

۵۰۰ جلد

سیاق دکن

جسمین سیاق عرب و عجم و ہندو دکن کی تاریخ اور اعمال سیاق و اصطلاحات
کی تعریف اور ترتیب حسابات اور اوسکی تنقیح کا طریقہ تفصیل کے ساتھ بیان ہوا ہے

مولفہ

نواب عزیز جنگ بہادر وظیفہ یاب حسن خدمت اول تعلقہ داری

سنہ ۱۳۱۳ ف

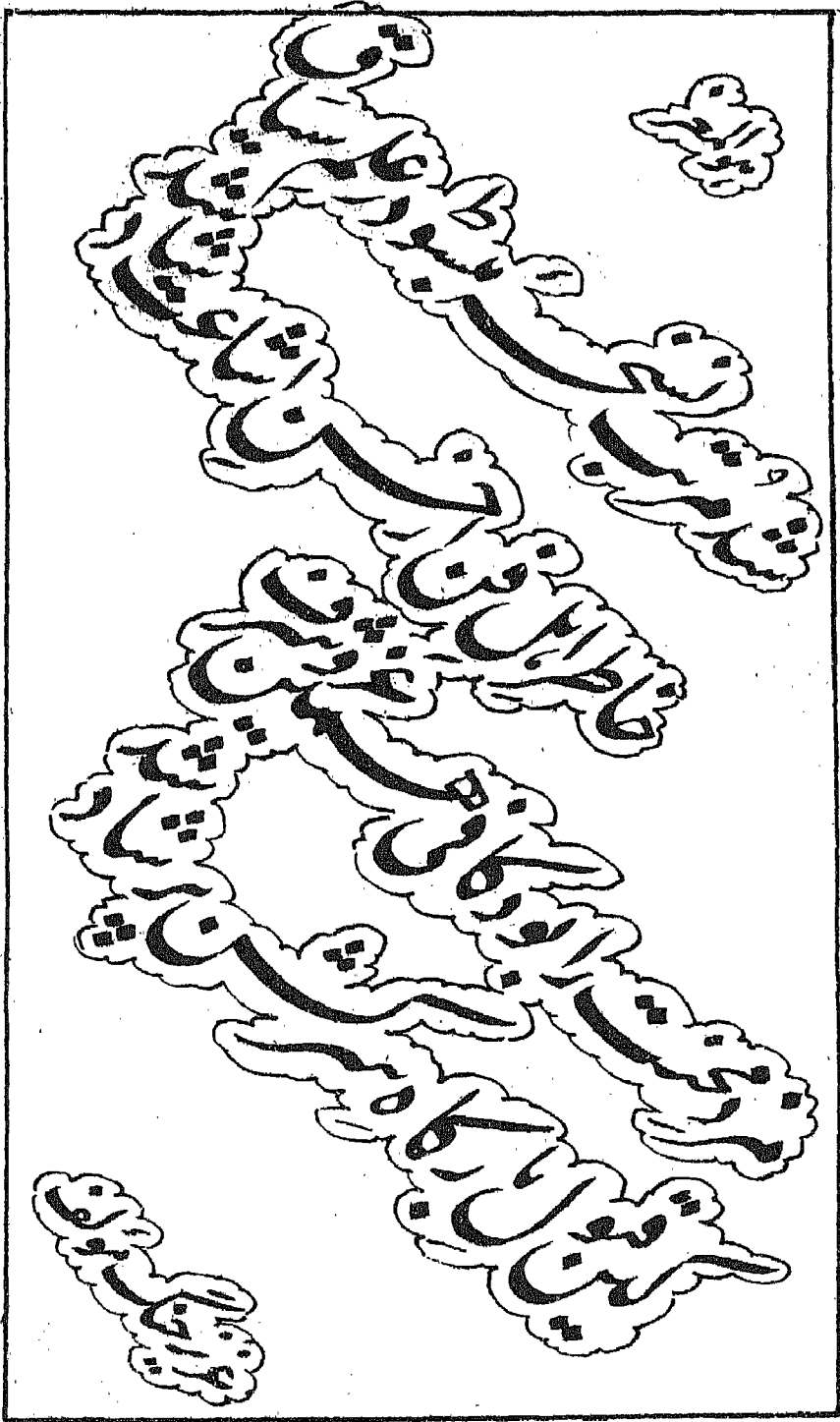
عزیز المطابع حیدرآباد مین چھپا

قیمت فی جلد مجلد

[illegible]

اعزاز

مین نہایت ادب کے ساتہ اپنی اس مختصر تالیف کو راجہ راجایان مہاراجہ سر کشن پرشاد بہادر کے سی آئی ئی پیشکار و مدار المہام سلطنت آصفیہ کے بارگاہِ اقدس مین نذر گزرانتا ہون بدینوجہ کہ آپ کی ذات ستودہ صفات علوم و فنون کی سرپرست اور قدردان ہے اور خصوصاً فن سیاق مین آپکے معلومات بہت بلند ہین میری اس محنت کا آپکی بارگاہ مین بطور نذر پیش ہونا میرے لئے ایک اعزاز خاص ہے۔

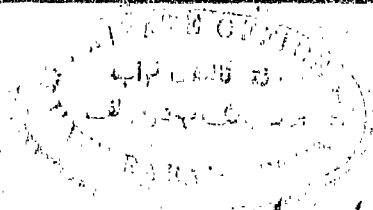
عزیز جنگ مؤلف

مراسلہ منجانب مہاراجہ آصف نواز ونت بہادر آصفجاہی
صدر محاسب سرکار عالی

بخدمت نواب عزیز جنگ بہادر آپکی مولفہ کتاب سیاق دکن کو میں نے پڑہی آپ نے ملک اور اہل ملک کے لئے فائدہ بخش کام کیا ہے جو ایسی مفید کتاب بغرض نفع عام شائع کی ہے۔

میرے خیال میں فن سیاق کی یہ خاصی تاریخ بھی ہے جو نہایت شائستگی کے ساتہ لکھی گئی ہے۔

حسابی کام کی واقفیت چاہنے والوں کے لئے یہ کتاب معلّم کا کام دیگی اور ملازمین سررشتہ حساب کو اس سے کافی مدد ملے گی۔

اور مجھے یقین ہے کہ آپ کی یہ تالیف مثل آپ کی دوسری تالیفات کے مقبول خاص و عام ہوگی۔ تحریر یکم فروردی ۱۳۱۳ ف زیادہ والسلام

راقم
آصف نواز ونت
صدر محاسب

اعلان

اس کتاب کی رجسٹری حسب قواعد نافذہ ہو چکی ہی مؤلف کے تمام حقوق ممالک محروسہ سرکار نظام و برٹش انڈیا مین محفوظ ہین۔ بلا حصول اجازت مؤلف اسکا طبع یا ترجمہ جزءً یا کلاً ممنوع ہے

(۲) ہر ایک کتاب پر مؤلف کی دستخط اور عزیز المطابع کی مہر اس بات کی علامت ہوگی کہ جائز طریقہ سے وہ حاصل ہوئی ہے

خاکسار

عزیز جنگ مؤلف

فہرست مضامین سیاق دکن

فصل دوم مدات کے متعلق

فصل پنجم متفرقات سے متعلق

ختم شد

طبع اول

پانسو جلد

سیاق دکن

جس مین سلطنت آصفیہ کے حسابات اور اون کی ترتیب کا طریقہ صراحت
کے ساتھ بیان ہوا ہے اور سیاق قدیم کی مطابقت بھی اسکے ساتھ ہے

مُصنفہٗ

نواب عزیز جنگ بہادر وظیفہ خوار حُسن خدمت سرکار عالی

سنہ ۱۳۱۲ ف

مطبوع درِ عزیز المطابع

حیدرآباد

دیباچہ

بسم اللہ الرحمن الرحیم

دیباچہ سیاق زبانِ عربی کا لفظ ہے جسکے لغوی معنے روانی اور (پای بندار باز) کے ہین۔
اور مجازاً حساب اور قواعد حساب کے معنون مین مستعمل ہے بدین وجہ کہ موجد سیاق نے علم
حساب کو قواعد خاص کا پابند کردیا جسکی وجہ سے یہ اندیشہ نرہا کہ وہ ذہن سے نکل جائے۔
مجازاً اوس کا نام سیاق رکھا گیا۔
رقمی ہندسون کے اشکال اور سیاقی اصطلاحات سی اسکا پتہ چلتا ہے کہ اسکے موجد عرب ہین۔
سنہ۱۸۸۶ء مین اے. **فری ہرن**۔ نامی ایک مصنف نے مقام وین سے فرنچ زبان کا ایک
رسالہ شائع کیا ہے جس مین **مقتدر باللہ ابو الحسن علی ابن عیسے ابن الخراج** حسابی
کے عہد کی حسابی تاریخ لکھی ہے۔ اس رسالہ مین بعض افراد حسابی کے فوٹو بھی شامل کئے
گئے ہین اور یہ افراد ۳۰۶ سنہ ہجری مین مجموعۂ اموال مملکت کے نام سے ترتیب پائے ہین جس کو
زمانۂ حال کی اصطلاح مین موازنہ جمع سے تعبیر کیا جاسکتا ہے۔ ان افراد سے بخوبی اسکا پتہ چلتا ہے
کہ اوسوقت کی حسابات بھی انھین رقمی ہندسون سے مرتب ہوتے تھی البتہ مراتب اعداد اور بعض
ہندسون کے اشکال مین بمقابلۂ زمانۂ حال خفیف سا فرق تھا جس فرق کو مین نے فصل اول
کے باب اول و دوم مین مناسب موقع پر دکھلایا ہے۔ کچھ عجب نہین ہے کہ ہماری پیمبر برحق
اور خلفاء راشدین صلواۃ اللہ علیہم اجمعین کے بابرکت زمانہ مین بھی حسابات کی ترتیب

اسی کے قریب قریب طریقون اور اشکال پر ہوتی رہی ہو۔ سلطنت عثمانیہ اور ایران و افغانستان مین اسوقت بھی انہین سیاقی ہندسون سے حسابات ترتیب پاتے ہین۔ بعض اصطلاحات مین البتہ ترکی اور فارسی کا دخل ہوگیا ہے جسطرح ہندوستان مین بعض ہندی محاسبین نے تصرف کیا ہے جیسا کہ بعض اصطلاحی الفاظ کے غلط املا یا طریقۂ عمل سے معلوم ہوتا ہی۔ مملکت آصفیہ کے حسابات کی ترتیب حضرت مغفرت مکان نواب افضل الدولہ مرحوم ومغفور کے عہد میمنت مہد تک بالکل طریقۂ سیاق پر ہوتی رہی لیکن ہمارے موجودہ والی دولت آقائے نعمت مالک عزت قدر قدرت اعلیحضرت بندگانعالی متعالی مدظلہ العالی حضور پرنور نواب آصفجاہ سادس نظام الدولہ نظام الملک میر محبوب علیخان بہادر فتح جنگ جی۔سی۔ایس۔آئی۔جی۔سی۔بی فرمانروائے دکن صانہ اللہ عن الشرور والفتن کی تخت نشینی کے بعد نواب سر سالار جنگ مختار الملک مغفور مدار المہام سلطنت آصفیہ کے آخر زمانہ مین نواب محسن الدولہ محسن الملک مولوی سید مہدی علیخان بہادر منیر نواز جنگ معتمد مال وفینانس کی راے سے سیاق قدیم کا عمل بتدریج کم ہونے لگا۔ بندات کا استعمال بند ہوگیا۔ جدولی تختون اور نمونون کا رواج دیا گیا رفتہ رفتہ اوس مین ترقی ہوئی اور اب سیاق قدیم کی یادگار صرف رقمی ہندسے اور بعض سیاقی اصطلاحات قایم رہگئے ہین۔ حسابات کی ترتیب تمام تر انگریزی طریقہ پر ہوتی ہے اور موجودہ زمانہ کے رنگ کے لحاظ سے درحقیقت اسکی ضرورت مسلم ہے۔ مین خیال کرتا ہون کہ جسطرح اردو کے بدولت حیدرآباد سے فارسی زبان رخصت ہوگئی اوسی طرح پرانا سیاق بھی اسی صدی کے آخری حصہ مین حیدرآباد سے رخصت ہوجاویگا اور اوسکا یادگار میری اس تالیف کے اوراق مین باقی رہ جاوے گا۔

مین شکرگذار ہون آنربل نواب عماد الدولہ عماد الملک مولوی سید حسین بلگرامی المخاطب بہ علی یاور خان موتمن جنگ بہادر ناظم تعلیمات سرکار نظام کا جنکی ہدایت نے مجھکو اس رسالہ کی

ترتیب پر آمادہ کیا۔ مین اس رسالہ کو جناب ممدوح ہی کے نام نامی سے معنون کرتا ہون اور جناب ممدوح کا سپھر شکریہ ادا کرتا ہون کہ اوسکی اجازت مجھکو دی گئی۔

مین نے اس رسالہ کی ترتیب مین جابجا اوس طریقہ حساب کو جو فی زماننا اس ریاست کے سرکاری دفاتر مین رائج ہے سیاق قدیم کے ساتھ مطابق کرکے دکھلانے کی کوشش کی ہے اگر مجھکو میری اِس کوشش مین کامیابی ہوئی تو البتہ اس سے طالب العلمون کو یہ فائدہ پہونچیگا کہ زمانہ حالیہ کے نئے طریقہ پر کام کرتے وقت پُرانے افراد اور اونکے مقاصد سے بھی باخبر رہین گے۔
اور بدین وجہ کہ سلطنت آصفیہ کے پُرانے حسابات سے بھی کبھی کبھی ضرورت پڑتی رہتی ہے حقیقت مین اسکی ضرورت تھی مین نے اس رسالہ کو "سیاق دکن" سے موسوم کیا ہے۔ یہ رسالہ ۵ فصول پر شامل ہے اور ہر ایک فصل متعدد تقسیمات پر جیسا کہ صراحت ذیل سے واضح ہوگا:۔

فصل اول اعداد و اعمال سیاق کے متعلق

باب اول اعداد سیاق کی تعریف۔

(۱) احاد (ایکائی)

(۲) عشرات (دہائی)

(۳) مآت (سیکڑہ)

(۴) الوف (ہزار)

(۵) مائۃ الف (لاکھ)

(۶) (کرور)

باب دوم مراتب اعداد کے متعلق۔

باب سوم عمل میزان کے متعلق۔

باب چہارم عمل وضعات ومنہائی کے متعلق۔

باب پنجم عمل بارز کے متعلق۔

فصل پنجم متفرقات یعنی حسابات کے نمونے اور انکی تعریفات اور متفرقات کے متعلق

باب اول نمونہ جات کے متعلق۔

الف۔ نمونہ جات متعلق فینانس۔

(۱) تختہ جمع رقم خزانہ۔

(۲) تختہ مقامات دورہ۔

(۳) تختہ رخصت۔

(۴) تختہ جرمانہ۔

(۵) جنتری کسرات وصولی۔

(۶) جنتری اسکیل۔

(۷) ارسال نامہ۔

(۸) حاضری وصول۔

(۹) رجسٹر اخراجات زاید از موازنہ۔

(۱۰) رجسٹر تصفیہ رقوم متعلقہ تنقیح گوشوارہ ماہانہ۔

(۱۱) رجسٹر شمول وخروج یا تبدل مدات والواب۔

ب۔ نمونہ جات متعلق مال۔

(۱) تختہ جمعبندی۔

(۲) تختہ جمع وصول باقی۔

(۳) تختہ فیصل پٹی۔

(۴) تختہ بارش۔

(۵) تختہ اقساط مالگزاری۔

باب دوم متفرقات۔

فصل اول اعداد و اعمال سیاق کے متعلق

باب اول اعداد رقمی اور اونکی تعریفات کے متعلق

اعداد رقمی۔ رقمی اعداد درحقیقت ملفوظی طریقہ پر بنائے گئے ہین۔ رقم کے معنی تحریر کے ہین۔ جن ہندسونکو تحریری طریقہ پر یعنی حروف اور الفاظ کے ساتھ لکھا جاتا ہے اونکو رقمی ہندسون سے موسوم کرتے ہین۔ رقمی اعداد کو عربی اعداد بھی کہتے ہین اسکی وجہ تسمیہ صرف یہی ہے کہ اسکے موجد عرب ہین اور عربی زبان کے حروف والفاظ مین لکھے جاتے ہین۔ ابتدائی درجہ احاد یعنی اکائی مین ہر ایک عدد سے اوسکی ملفوظی شکل کا پتہ چلتا ہے لیکن دہائی اور سیکڑے اور ہزار کے درجہ مین بعض اعداد اپنے ملفوظی طریقہ کی خبر دیتے ہین۔ اور بعض مین بطور اشارہ کے حرف اول و آخر کو قایم کر دیا گیا ہے۔ رقمی ہندسون کے اشکال جو فی زماننا مروج ہین۔ ہندیون کے دست تصرف سے کسی قدر بدل بھی گئے ہین۔ بدین وجہ کہ محاسبین ہند کو اعداد کی حقیقت معلوم نہ تھی اونہون نے وضع حقیقی کا خیال نہ رکھا اور تحریر کے رَو مین اصلی صورت مین فرق پڑتا گیا۔

یہ بات کلیتاً مشہور ہے کہ عرب کا حساب بہت صحیح ہوتا ہے اور دیگر زبانون کے حساب مین غلطی کا زیادہ اندیشہ ہے یہ کلیہ درحقیقت بے معنی نہین ہے۔ فارسی اور انگریزی یا سنسکرت یا دوسری کسی زبان کے ہندسون کو ملاحظہ فرمائیے تو آپ کو معلوم ہوگا کہ اون کے اشکال مخصوص ہین اور سہل التغیر اور اونکے مدارج صرف صفرون پر وضع ہوے ہین۔ اگر باتفاق ایک یا دو صفر مٹا دئے گئے یا اون پر کوئی اور ہندسہ لکھدیا گیا تو آسانی کے ساتھ اوسکی شکل بدل سکتی ہے اور مجموعی عدد مین فرق پڑسکتا ہے برخلاف رقمی ہندسون کے۔ جنکے مدارج مین صفر نہین ہین اور نہ آسانی کے ساتھ متغیر ہوسکتے ہین کیونکہ انکے اشکال ملفوظی ہین جسکے تغیر مین تغیر الفاظ لازم آتا ہے۔ عربی حساب کو صحیح حساب سے تعبیر کرنے کی یہی وجہ ہے۔

(۱) احاد یعنے اکائی)۔ (عـــــ۔ ایک کا ہندسہ)

یہ ہندسہ لفظ عدد سے بنایا گیا ہے۔ شکستہ طرز پر عدد کا لفظ اسیطرح لکھا جاتا ہے۔ (عـــد) اور اس شکل سے ہندسہ عـــــ کی حقیقت بخوبی معلوم ہوتی ہے اور یہی شکل دکن اور عرب کے

پُرانے حسابات مین دیکھی گئی ہے۔ ممالک مغربی و شمالی ہند مین ایک کا رقمی ہندسہ بشکل (عہ) بھی لکھا جاتا ہے اور اب کم کم دکن مین بھی اس کا رواج ہو چلا ہے۔ یہ صرف لفظ عدد کا سرحرف اور آخر حرف یعنی ع۔ اور د۔ ہے جو بطرز نستعلیق لکھا جاتا ہے۔ یہ صرف ہندوستان کی ایجاد ہے۔

(۲۔ عـــاں۔ دو کا ہندسہ)

یہ ہندسہ لفظ عددان سے بنایا گیا ہے شفیعہ طرز پر عددان کا لفظ لکھنے سے اسکی شکل قایم ہوتی ہے۔ اہل ہند نے اس ہندسہ مین بھی تصرف کیا ہے۔ یعنی دو کا رقمی ہندسہ بشکل (عا) لکھا جاتا ہے اور بعض اوسکے ساتہ ایک نون بھی لکھدیتے ہین جیسے (عاں) یہ شکل مخفف ہے عددان کی جس مین سرحرف و آخر حرف تو موجود ہی ہے اور دو نون کے درمیان ایک الف بھی۔

(۳۔ ـــے۔ تین کا ہندسہ)

اس ہندسہ کی اصلی شکل عرب کے قدیم حسابات مین اسطرح دیکھی گئی ہے (ـــلے) اور یہ لفظ ثلثة سے بنایا گیا ہے۔ ہندوستان اور دکن مین فی زمانا اسکی شکل مین بر سبیل اختصار تبدیل ہوئی ہے دکن کے پُرانے حساب مین عرب کی قدیم شکل نہین پائی گئی۔

(۴۔ للعہ۔ چار کا ہندسہ)

یہ ہندسہ لفظ اربعة سے بنایا گیا ہے اسکی اصلی شکل عرب کے قدیم حسابات مین یون ہی (للعہ) شفیعہ طرز پر ایک قلم مین اربعة کا لفظ اسی شکل کے مشابہ لکھا جاتا ہے۔ زمانۂ حال کے ہندوستان اور دکن کی طرز تحریر سے بھی اوسی شکل کی مطابقت ہوتی خفیف سی فرق کے ساتہ جو ابتدائی الف کے اختصار کی وجہ سے پیدا ہوا۔

(۵۔ ھمہ۔ پانچ کا ہندسہ)

یہ ہندسہ لفظ خمسة سے بنایا گیا ہے عرب کے قدیم حسابات مین اسکی شکل یون پائی گئی ہے (خمـــہ) شفیعہ طرز پر حرف بحرف خمسة کا لفظ ہے دکن کے پُرانے حسابات مین اور نیز زمانۂ حال کے بعض

محاسبین کی تحریرین بھی یہ ہندسہ میم کے ساتھ پایا جاتا ہے مثلاً (۶) صرف ہندوستان کے مغربی و شمالی مین البتہ بحذف میم لکھا جاتا ہے جسکو بر سبیل اختصار خیال کرنا چاہئے یا یون سمجھنا چاہئے کہ میم موجود ہے مگر عجلت تحریر اور رسم الخط مین نمایان نہین ہوتا۔

(۶ ۔ ٦ ۔ چھ کا ہندسہ)

یہ ہندسہ لفظ ستتہ سے بنایا گیا ہے۔ عرب کے قدیم حسابات مین اسکی شکل اس طرح پر دیکھی گئی (٦) اور یہ وہی طرز خاص ہے اور دکن کے بعض پُرانے حسابات مین بھی اس ہندسہ کی شکل اسی کے قریب قریب دیکھی گئی ہے جیسا (٦) لیکن فی زمانا وہی شکل مروج ہے جو سب سے اوپر لکھی گئی۔ روانی تحریر اور تخفیف الفاظ کیوجہ سے غالباً ایسا ہوا ہے۔

(۷ ۔ ٧ ۔ سات کا ہندسہ)

یہ ہندسہ لفظ سبعۃ سے بنایا گیا ہے۔ عرب کے پُرانے حسابات مین اسکی شکل (سبعہ) سے حرف بحرف سبعۃ پڑھا جاتا ہے۔ شفیعہ طرز کی تحریر ہے زمانۂ حال کے رسم الخط مین اگرچہ کسی قدر اختصار پر عمل ہوا ہے لیکن تاہم اصلی شکل کے ساتھ شباہت کامل موجود ہے۔

(۸ ۔ ٨ ۔ آٹھ کا ہندسہ)

یہ ہندسہ لفظ ثمانیۃ سے بنایا گیا ہے۔ عرب کے حسابات قدیم مین بھی اسکی شکل قریب قریب اسی کے ہے کوئی زیادہ فرق نہین پیدا (٨) اگر شفیعہ طرز پر لفظ ثمانیہ ایک قلم مین لکھا جاوے تو اوسکی شکل سے یہ ہندسہ بہت کچھ مشابہ ہوتا ہے مگر نہ اوس قدر جس قدر اور ہندسہ ہاے ما قبل الذکر۔ اس ہندسہ مین ثمانیہ کا سر حرف (ث) تو بخوبی ظاہر ہے۔

(۹ ۔ ٩ ۔ نو کا ہندسہ)

یہ ہندسہ لفظ تسعۃ سے بنایا گیا ہے اور ہندسہ کی شکل لفظ تسعۃ سے بہت مشابہ ہے۔

(۲) عشرات ۔ (دہائی)

(۱۰ ۔ ١٠ ۔ دس کا ہندسہ)

یہ ہندسہ لفظ عشرۃ سے بنایا گیا ہے۔ زمانۂ حال مین بعض محاسبین دکن اسکو بشکل (ع) بھی لکھتے ہین جس مین بہ نسبت شکل اول الذکر کے لفظ عشرہ کے ساتھ زیادہ تر شباہت ہی۔ عرب کے پرانے حسابات مین ہر ایک دہائی کے ساتھ مائۃ کا لفظ لکھا گیا ہے۔ دس کا ہندسہ حسابات قدیمہ مین بشکل (عسر) پایا گیا ہے دکن کے پرانے محاسبین کا طرز۔ آخر الذکر طریقہ عرب کے ساتھ ملتا جلتا ہے۔

(۱۱۔ لعہ۔ یا لع۔ گیارہ کا ہندسہ)

یہ ہندسہ احد عشر سے بنایا گیا ہے۔ عرب کے قدیم حسابات مین اسطرح لکھا گیا ہے (احعسر) جسمین سب سے پہلے احد کا الف ہی اور اوسکے بعد کا نقطہ در اصل (حد) کا لفظ ہے جو بہ سبیل تعجیل رسم الخط نقطہ کی شکل مین باقی رہگیا ہے اور یہ اسطرح پر ثابت ہوتا ہے کہ بعض حسابات مین الف کو نقطہ کے ساتھ ملا کر بشکل (لعسر) بھی لکھا ہوا دیکھا گیا ہے۔ محاسبین دکن نے اپنے پاس اسی شکل کو او ز اختصار کے ساتہ قایم کر لی ہے یعنی لع۔

(۱۲۔ عہ یا ع۔ بارہ کا ہندسہ)

یہ ہندسہ لفظ اثنا عشر سے نہین بنایا گیا ہے بلکہ دس کے ہندسہ پر (عددان کا) سرحرف یعنی ءؔ بڑھا دیا گیا ہے۔ عرب کے پرانے حسابات مین اس ہندسہ کی یہی شکل ہے لیکن ابتدائی عین کا سر بغیر کسی مد کے لکھا ہے جیسے (ءعسر) برخلاف محاسبین دکن کے جو عین کے سر کو مد کے ساتہ لکھتے ہین۔ دکن کے قدیم حسابات مین یہ مد بہایت ہی اختصار کے ساتہ پایا گیا ہی جیسے (عہ)

(۱۳۔ ٹعہ یا ٹع۔ تیرہ کا ہندسہ)

یہ ہندسہ ثلثۃ عشر سے بنایا گیا ہے دس کے ہندسہ پر شکل (مد) بڑھائی گئی ہے جو لفظ (ثلثۃ) کا پہلا حصہ ہے عرب کے قدیم حسابات مین بھی اسکی شکل ایسی ہی پائی گئی۔

(۱۴۔ للعہ۔ یا للع۔ چودہ کا ہندسہ)

یہ ہندسہ اربعۃ عشر سے بنایا گیا ہے۔ دس کے ہندسہ کے ساتہ چار کا ہندسہ ملا دیا گیا ہے اور

دونون کی تعریف اوپر جدا جدا بیان ہوچکی ہے۔ عرب کے حسابات مین بھی اسکی یہی شکل ہے۔

(۱۵۔ ہعہ۔ یا ہعے۔ پندرہ کا ہندسہ)

خمسۃ عشر سے بنایا گیا ہے۔ پانچ کا ہندسہ دس کے ساتہ لکھا گیا ہے۔ عرب کے حسابات مین بھی اسی شکل سے پایا گیا ہے۔

(۱۶۔ یعہ۔ یا یعے۔ سولہ کا ہندسہ)

ستۃ عشر سے بنایا گیا ہے۔ ستہ کا سین عہ کے ساتھ لکھا گیا ہے۔ عرب کے حسابات مین بھی یہ اسی طرح دیکھا گیا ہے۔

(۱۷۔ ہعہ۔ یا ہعے۔ سترہ کا ہندسہ)

سبعۃ عشر سے بنایا گیا ہے۔ ہندسہ ہہ کو عہ کے ساتھ ملایا گیا ہے اور عرب کی رسم الخط بھی یہی ہے۔

(۱۸۔ ہعہ۔ یا ہعے۔ اٹھارہ کا ہندسہ)

ثمانیۃ عشر سے بنایا گیا ہے۔ آٹھ کا ہندسہ عہ کے ساتھ ملاکر لکھا گیا ہے اور یہی طرز ہے حسابات عرب کا۔

(۱۹۔ لوعہ۔ یا لوعے۔ اُنیس کا ہندسہ)

تسعۃ عشر سے بنایا گیا ہے۔ نو کا ہندسہ دس کے ساتھ ملایا گیا ہے۔ طرز عرب مین خفیف سا تغیر ہوا ہے یعنی محاسبین عرب نے حسابات قدیم مین اس ہندسہ کی شکل اسطرح (لوعے) لکھی ہے۔ محاسبین ہند ودکن نے ہندسہ لوہ سے ہوز کو حذف کیا ہے اور عربون نے قایم رکھا ہے۔ اور جس اصول پر لوعہ اور ہعہ اور یعہ اور ہعہ اور ہعہ کے ہندسے بنائے گئے ہین اوس اصول پر اس ہندسہ کی شکل مروجۂ ہند ہی درست ہے۔ لیکن معلوم ہوتا ہے کہ عربون کی کوشش ہمیشہ ان ہندسون کے متعلق یہ رہی ہے کہ آسانی کے ساتھ جہانتک ممکن ہو لفظون کے ساتھ زیادہ مشابہت پسند کی گئی ہے۔

(۲۰ - عسه - یا ٮ - بیس کا ہندسہ)

یہ ہندسہ لفظ عشرون سے بنایا گیا ہے۔ شفیعہ یا شکستہ طرز پر ایک قلم میں حرف را کے ساتھ واو کو اور نون کے ساتھ نقطہ کو ملا کر لکھا جاتا ہے تو اوسکی شکل اس طرح پر ہوتی ہے (عسه) اور اسی شکل سے ہندسہ عسه کی مروجہ شکل بہت مشابہ ہوجاتی ہے۔ عرب کے قدیم حسابات مین بھی اس ہندسہ کی یہی شکل ہے یہ بھی قرین قیاس ہے کہ لفظ عشرون سے حرف عین اور نون لیا گیا ہو اور شفیعہ طرز پر ملا کر لکھا گیا ہو جیسے (عسه) عرب کے قدیم حسابات مین عشرات کے تمام ہندسے محرف لکھے جاتے ہین اور وہ خاص علامت ہی نون آخرین کی جو بطرز شفیعہ محرف لکھا جاتا ہے —

(۳۰ - سه - یا ٮ - تیس کا ہندسہ)

یہ ہندسہ لفظ ثلثون سے بنایا گیا ہے۔ حرف ابتدا و آخر یعنے (ث اور ن) کو بطرز شفیعہ* ملا کر لکھنے سے تیس کا ہندسہ بن جاتا ہے جیسے (سه) عرب کے پرانے حسابات مین اس ہندسہ کی شکل حسب ذیل پائی گئی ہے (ٮه) زمانہ حال کی طرز سے ہے تو مطابق مگر ایک نازک فرق کے ساتھ یعنے محاسبین عرب نے اس ہندسہ کو ۳ حروف سے بنایا ہے یعنی (۱) حرف ثا (۲) لام - (۳) نون۔ یعنے لفظ ثلاثین سے صرف حرف اول و آخر پر قناعت نہین کی گئی بلکہ ایک تیسرا حرف بھی لیا گیا اور اسکی ضرورت اسلیے واقع ہوئی کہ ہندسہ ثمانون یعنے (سه) کے ہندسہ کے ساتھ ما بہ الامتیاز قایم ہو ورنہ تیس اور اسی کا ہندسہ بالکل ایک دوسرے کے مشابہ ہوتا۔ اسلیے کہ دونون کا ابتدائی حرف (ث) ہے اور آخر مین (ن)

(۴۰ - سه - یا ٮ - چالیس کا ہندسہ)

یہ ہندسہ لفظ اربعون سے بنایا گیا ہے۔ آپ کو احاد کے بیان مین معلوم ہوچکا ہے کہ چار کا ہندسہ لفظ اربعہ سے بنایا گیا ہے۔ اسی ہندسہ پر اربعون کا نون بڑھا دیا گیا ہے جیسے (لله)

*شفیعہ طرز مین ن کی شکل اسطرح پر لکھی جاتی ہے (ںں)

عرب کے حسابات قدیم مین اس ہندسہ کی یہی شکل ہے۔

(۵۰۔ ے۔ یا ے۔ پچاس کا ہندسہ)

یہ ہندسہ لفظ خمسون سے بنایا گیا ہے۔ اول و آخر کے دونون حرف ملا کر بطرز شفیعہ لکھے گئے ہین جیسے (ے) عرب کے حسابات قدیم مین یہ ہندسہ یون ہی لکھا گیا ہے۔

(۶۰۔ ے۔ یا سا۔ ساٹھ کا ہندسہ)

یہ ہندسہ لفظ ستون کے اول و آخر کے دونون حرف سے بنایا گیا ہے۔ یعنی حرف (س) کو (ن) کے ساتھ طرز شفیعہ پر لکھا گیا ہے جیسے (سا) محاسبین عرب نے بھی اسکی یہی شکل لکھی ہے۔

(۷۰۔ ے۔ یا ے۔ ستر کا ہندسہ)

یہ ہندسہ اوسی اصول پر وضع کیا گیا ہے جس اصول پر چالیس کا ہندسہ یعنے سات کے ہندسہ پر سبعون کا حرف آخر یعنے (ن) بڑھا دیا گیا ہے جیسے (ے)

(۸۰۔ ے۔ یا ے۔ اسی کا ہندسہ)

یہ ہندسہ اوسیطرح بنایا گیا ہے جس طرح بیس اور تیس کا ہندسہ یعنے لفظ ثمانون سے حرف اول و آخر (ث) اور (ن) کو ملا کر لکھدیا گیا ہے۔ اگرچہ تیس کے ہندسہ مین بھی یہی دو حرف لائے گئے ہین۔ لیکن ما بہ الامتیاز فرق شامل ہونے کے لئے (ل) بڑھایا گیا ہے

(۹۰۔ ے۔ یا ے۔ نود کا ہندسہ)

یہ ہندسہ لفظ تسعون سے بنایا گیا ہے۔ نو کے ہندسہ کے ساتھ نون ملا دیا ہے۔ جیسا کہ چالیس کے ہندسہ مین عمل ہوا ہے۔ نقشہ ذیل مین عشرات کے اشکال کا فرق دکھلایا گیا ہے جو ہندسہ ہاے مروجہ ہند و عرب مین ہے۔

ہندسہ ہاے ابجدی	ہندسہ ہاے رقمی مروجہ دکن	طرز عرب
۱۰	ے یا ے	ے

ہندسہائے ابجدی	ہندسہائے رقمی مروجہ دکن	طرز عرب
۲۰	عسہ یا عسـ	عسـہ
۳۰	سہ یا سـ	سـہ
۴۰	للہ یا للـ	للـہ
۵۰	صہ یا صـ	صـہ
۶۰	سہ یا سـ	سـہ
۷۰	عہ یا عـ	عـہ
۸۰	لہ یا لـ	لـہ
۹۰	لعہ یا لعـ	لعـہ

(۳- مآت یعنی سیکڑے)-

(۱۰۰- ماہ- سو کا ہندسہ)

یہ ہندسہ لفظ مائۃ سے بنایا گیا ہے اور بالکل لفظ مائۃ ہے صرف اسقدر فرق ہے کہ حرف تا کے نقطے ہندسہ مین نہین لکھے جاتے۔ عرب کے قدیم حسابات مین بعض مقامات پر جہان محض سیکڑے بلا کسرات اور احاد کے لکھے گئے ہین وہان پر اس ہندسے کے آخر مین حرف تا بطرز شفیعہ سالما لکھا گیا ہے جیسے (ماسا) اور جہان سیکڑے کے ساتھ دہائی اور اکائی بھی لکھی گئی ہے وہان صرف دہائی کے ساتھ مائۃ کا اشارہ ہوا ہے جیسے ۱۶۶ (ماسطہ) محاسبین دکن نے اسکے متعلق اپنا طرز جدا رکھا ہے یعنی جب وہ سیکڑا بغیر دہائی اور اکائی کے لکھتے ہین تو اسکے ساتھ ایک کا ہندسہ لکھدیتے ہین جیسے (ماعصہ) اور جب سو کے ہندسہ کے بعد ایک واو ہوتا ہے تو سمجھنا چاہئے کہ کاتب کی مراد ایک سو ایک سے ہی جیسے (ماوعصہ) عرب کا وہ طرز جو اوپر بیان ہوا اور محاسبین دکن کا یہ طرز دونون ایک پر احتیاط اصول پر مبنی ہین دونون کا مقصد یہ ہے کہ جب سیکڑے کے ساتھ دہائی یا اکائی یا دونون کا لکھنا

مقصود نہین ہے تو اشارہ خاص سے اوس مقصد کو ظاہر کر دیا جاوے تاکہ اوسکے آگے کسی عدد کے بڑہانے کی گنجایش نہ رہے۔ الغرض اسوقت دکن مین جہان کہین مخفی سیکڑا لکہنا مقصود ہو وہان تین طریقون پر عمل جاری ہے۔

(۱) مر جیسے ۱ مر (۲) عصہ جیسے ۱ عصہ (۳) عہ جیسے ۱ عہ۔

(۲۰۰۔ ۲مر۔ دو سو کا ہندسہ)

یہ ہندسہ مائتان سے بنایا گیا ہے۔ واضع کا مقصد غالبًا یہ رہا ہے کہ سو کے ہندسہ پر ایک الف بطور علامت خاص بڑہاوے۔ عرب کے قدیم حساب مین بھی اس ہندسہ کی یہی شکل ہے۔ لیکن ایک عجمی رسالہ مین مینے اس ہندسہ کی شکل اس طرح پر دیکہی ہے (۲م) میم الف اور صاد)۔ میرا خیال غالبًا صحیح ہوگا کہ اسکا مقصد بھی وہی رہا ہے جسکو مین نے اوپر بیان کیا ہے یعنی سو کے ہندسہ کے ساتھ ایک الف کا بڑہانا۔ اور اس شکل آخرین مین شکل مر کے بعد ابجدی طریقہ پر ہندسہ ۲ کی شکل بھی ظاہر ہوتی ہے شاید یہ طرز دو سو کے لئے بمقصد خاص قایم کی گئی ہو بہرحال دکن کا طرز۔ طرز عرب کے ساتھ مطابق ہے۔

(۳۰۰۔ ۳عر۔ تین سو کا ہندسہ)

یہ ہندسہ ثلثۃ ماتہ سے بنایا گیا ہے۔ حسابات عرب مین اس ہندسہ کی شکل حسب ذیل ہے۔ (۳عر) واضع کا مقصد غالبًا یہ رہا ہے کہ لفظ ماتہ پر ثلاثہ کے دو حرف اولین بڑہائی جاوین صرف ایک حرف اولین اگر بڑہا دیا جاتا تو اسکی شکل (سا) چھ سو کے ہندسہ سے مشابہ ہوجاتی اور اگر عربی طرز پر لکہا جاتا تو اوسکی شکل آٹھ سو کے ہندسہ سے شباہت پیدا کرتی اسلئے کہ اوسکے ابتدا مین بھی حرف (ث) ہے محاسبین دکن نے قلم کے تردین لام کا اشارہ بالکل ترک کر دیا ہے۔ اور محاسبین ہند نے اور بھی اختصار پر کام لیا ہے۔

طرز عرب۔ ۳عر۔ طرز دکن۔ ۳عر۔ طرز ہند۔ ۳عر۔

(۴۰۰۔ ۴عر۔ چار سو کا ہندسہ)

یہ ہندسہ اربعۃ ماۃ سے بنایا گیا ہے۔ اور طریقہ عرب مین تمام حروف پائے جاتے ہین اور یہی ہین دکن کا طرز نہایت صفائی کے ساتھ اسباب کو ظاہر کرتا ہے کہ ہندسہ وہی ہے مگر کانٹ کر لکھا گیا ہے۔ دکن مین اس ہندسہ کا ابتدائی الف جدا گانہ لکھا جاتا ہے اور عرب مین حرف (ر) کے ساتھ ملا کر۔ اہل ہند نے زیادہ تر اختصار سے کام لیا ہے۔

طرز عرب۔ [illegible] طرز دکن۔ اسما۔ طرز ہندوستان۔ اسما۔

(۵۰۰۔ صما۔ یا حا۔ پانسو کا ہندسہ)

یہ ہندسہ خمستہ مات سے بنایا گیا ہے۔ لفظ ماۃ یا سو کے ہندسہ پر خمستہ کا سر حرف یعنی خا معجمہ بڑھا دیا گیا ہے شکل ثانی یعنے حا جسمین میم متروک ہی دکن کے قدیم حسابات مین بہت کم دیکھی گئی اور ہندوستان مین اسی کا زیادہ رواج ہے۔ عرب کا طرز۔ طرز دکن ہی کا سا ہے شان خط کا فرق ہے جیسا (حما)

(۶۰۰۔ سما۔ چھ سو کا ہندسہ)

یہ ہندسہ ستہ ماۃ سے بنایا گیا ہے۔ حسابات عرب مین بشکل سماہ لکھا گیا ہے جسمین ستہ ماۃ کے پورے حروف ہین۔ محاسبین دکن نے اوسی شکل کو مختصر کرکے لکھا ہے۔ اہل ہند نے اور زیادہ اختصار کو کام مین لاکر میم کو حذف کیا ہے۔

طرز عرب۔ (سماہ) طرز دکن۔ (سما) طرز ہند۔ (سا)۔

(۷۰۰۔ لما۔ سات سو کا ہندسہ)

یہ ہندسہ سبعۃ ماۃ سے بنایا گیا ہے۔ عرب کے طرز سے پورے حروف پڑھے جاتے ہین حسابات قدیم کا طرز اوسکے مشابہ ہے۔ زمانہ حال کا طرز زیادہ تر اختصار کے ساتھ۔

طرز عرب۔ (سعما) طرز دکن۔ لما۔ طرز قدیم۔ (معما)

(۸۰۰۔ لا۔ آٹھ سو کا ہندسہ)

یہ ہندسہ ثمانیۃ ماۃ سے بنایا گیا ہے۔ قدیم حسابات عرب مین بھی اسکی یہی شکل ہے۔

لفظ ماتہ یا سو کے ہندسہ پر حرف (ث) بڑھا دیا گیا ہے۔

(۹۰۰- مماہ- نو سو کا ہندسہ)

یہ ہندسہ تسع ماتہ سے بنایا گیا ہے۔ حسابات عرب میں اسکی شکل بہت واضح ہے جس سے الفاظ تسع ماتہ برابر پڑھے جاتے ہیں۔ (سعامہ) دکن کے مروجہ ہندسہ کی شکل بھی اسی کے ساتھ مشابہ ہے۔ اختصار کی وجہ سے الفاظ نہیں پڑھے جاتے لیکن جب اصلی شکل کے مقابلہ میں ہر ایک جزو کو مطابق کیجئے تو معلوم ہوتا ہے کہ بعینہ وہی شکل مروجہ عرب ہے جو دکن میں اختصار کے ساتھ لکھی جاتی ہے۔

(۴۴- الوف- یعنی ہزار)

(۱۰۰۰- الف- ایک ہزار کا ہندسہ)

یہ ہندسہ لفظ الف سے بنایا گیا ہے۔ عجلت تحریر میں حرف (ف) کا ظاہر نہیں ہوتا حسابات عرب میں بھی اس ہندسہ کی یہی شکل ہے۔ جہاں کہیں ہزار کا ہندسہ بغیر ماتہ یا عشرات یا احاد کے لکھنا مقصود ہو وہاں اس ہندسہ پر ایک تشدید لکھ دیجاتی ہے۔ حسابات عرب میں بعوض تشدید کے نوک قلم سے لفظ (لا) لکھدیا جاتا ہے جسکا ترجمہ (نہیں) ہے۔ اس لفظ کے لکھدینے سے مراد یہ ہے کہ اس ہندسہ کے ساتھ سیکڑا یا دہائی یا اکائی نہیں ہے۔ محاسبین ہند و دکن نے غالبًا عرب کے اصل مقصد کو پورا کرنے کے لئے اپنے پاس تشدید کی علامت قایم کر لی۔ انکا طرز اگرچہ بے معنی ہے مگر بطور علامت خاص اوسی مقصد کو پورا کرتا ہے جو طرز عرب کے لفظ (لا) سے حاصل ہوتا ہے۔

حسابات عرب میں ہزار سے زاید کوئی ہندسہ بشکل خاص رائج نہیں ہے۔ ایک ہزار کے ہندسہ کو احاد اور عشرات اور ماتہ کے ساتھ لکھکر کام چلایا جاتا ہے مثلاً۔

دو ہزار کے لئے۔ عہ الفّ　　　تین ہزار کے لئے۔ ثہ الفّ

دس ہزار کیلئے۔ عہ الفّ　　　پندرہ ہزار کے لئے۔ عہ الفّ

نو ہزار کے لئے۔ نوالـــــ　　ننانوے ہزار کے لئے۔ نونوالـــــ

ہزار سے اوپر اور ہزار کی ہر ایک دہائی کے لئے جداگانہ ہندسے جو ہندوستان مین رائج ہین وہ طرز عرب سے خارج اور ممالک بیرونی کی ایجاد ہے۔ سلطنت ایران اور کابل مین اسی ایجاد پر عمل ہے۔ اور وہ ایجاد حسب ذیل ہے:-

(درجۂ الوف کی اکائی)

۲۰۰۰- دو ہزار کے لئے۔	اعــــ	۳۰۰۰- تین ہزار کے لئے۔	سمــــ
۴۰۰۰- چار ہزار کے لئے۔	للعــــ	۵۰۰۰- پانچ ہزار کے لئے۔	صمــــ
۶۰۰۰- چھ ہزار کے لئے۔	سمــــ	۷۰۰۰- سات ہزار کے لئے۔	معمــــ
۸۰۰۰- آٹھ ہزار کے لئے	ممــــ	۹۰۰۰- نو ہزار کے لئے۔	لمــــ

اکائی کے ہندسون کے ساتھ ہندسہ (الـــــ) کی کشش کو بطور علامت خاص کے ملا دیا ہے البتہ دو ہزار کے ہندسہ مین ایک خاص علامت حرف الف کے ساتھ قایم کی ہے تاکہ دس ہزار کے ہندسہ کے مقابل مابہ الامتیاز قایم رہے اگر ایسا نہ کیا جاتا تو دو ہزار اور دس ہزار مین کوئی فرق باقی نہ رہتا۔

(درجۂ الوف کی دہائی)

۱۰۰۰۰	دس ہزار کے لئے۔	ـــــ
۲۰۰۰۰	بیس ہزار کے لئے۔	[illegible]
۳۰۰۰۰	تیس ہزار کے لئے۔	[illegible]
۴۰۰۰۰	چالیس ہزار کے لئے۔	[illegible]
۵۰۰۰۰	پچاس ہزار کے لئے۔	[illegible]
۶۰۰۰۰	ساٹھ ہزار کے لئے	[illegible]
۷۰۰۰۰	ستر ہزار کے لئے	[illegible]

۸۰۰۰۰	اسّی ہزار کے لئے۔	[illegible]
۹۰۰۰۰	نوّے ہزار کے لئے۔	[illegible]

درجۂ الوف کے احاد کو عشرات کے ساتھ اوسی طریقہ سے ملایا جاتا ہے جس طریقہ سے عنوان نمبر (۳) مین دہائی کے ساتھ ملایا ہے ملاحظہ ہو تمثیل ذیل:-

۱۱۰۰۰	گیارہ ہزار کے لئے۔	[illegible]
۱۲۰۰۰	بارہ ہزار کے لئے۔	[illegible]
۱۳۰۰۰	تیرہ ہزار کے لئے۔	[illegible]
۱۴۰۰۰	چودہ ہزار کے لئے۔	[illegible]
۱۵۰۰۰	پندرہ ہزار کے لئے۔	[illegible]
۱۶۰۰۰	سولہ ہزار کے لئے۔	[illegible]
۱۷۰۰۰	سترہ ہزار کے لئے۔	[illegible]
۱۸۰۰۰	اٹھارہ ہزار کے لئے۔	[illegible]
۱۹۰۰۰	اونیس ہزار کے لئے۔	[illegible]

(۵) مائۃ الف - لاکھ)

زبان عرب مین لاکھ کے لئے کوئی خاص لفظ نہین ہے اور نہ واضع نے اوسکے لئے کوئی ہندسہ وضع کیا ہے محاسبین دکن اور ہند بھی ملفوظی طریقہ پر لفظ (لاکھ) کے ساتھ احاد و عشرات کے ہندسی لکھدیتے ہین۔

ہندسۂ ابجدی	طرز عرب	طرز ہند و دکن
۱۰۰۰۰۰	مائۃ الف	لاکھ
۲۰۰۰۰۰	مائتا الف	۲ لاکھ یا [illegible] لاکھ
۳۰۰۰۰۰	ثلاث مائۃ الف	۳ لاکھ

سب سے اوپر (کرور) کا درجہ ہے اور اوسکے نیچے (لاکھ) کا اور لاکھ کے ذیل مین ہزار اور ہزار کے دامن مین سیکڑے اور سیکڑے کے بائین جانب دہائی اور دہائی کے نیچے اکائی کا درجہ ہے۔ اگر آنے پائی کی کسرات ساتھ ہے تو سب سے نیچے سیدہے جانب آنے لکھے جاتے ہین اور بائین طرف پائی۔ آنہ اور پائی کو ابجدی ہندسون مین لکھنے کا دستور ہے۔ مثلاً

ایک کرور پچاس لاکھ ستاسی ہزار چھ سو ننانوے روپیہ دو آنے چھ پائی کے لئے۔	[illegible]
چھپن کرور اونیس لاکھ دس ہزار چار سو روپیہ آٹھ آنے چھ پائی کے لئے۔	[illegible]

یہ طریقہ مراتب اعداد کا جو اوپر بیان ہوا وہ پرانا طریقہ ہے۔ جو بندات وافراد حسابی پہ جاری تھا لیکن زمانہ حال مین رقمی ہندسون کے مراتب تنخواہات حسابی مین دو طریقے پر لکھے جاتے ہین (الف) اوسی طریقۂ قدیم پر جسکی صراحت اوپر کی گئی۔ (ب) کرور اور لاکھ کا درجہ ہزار کے سیدہے بازو پر قایم کیا جاتا ہے اور آنہ اور پائی کی کسرات کے لئے دو مخصوص خانے ہوتے ہین دیکھو تمثیلات ذیل۔

تمثیل الف

نشان سلسلہ	ابواب	رقم	کیفیت
۱	۲	۳	۴
۱	مشاہرہ	[illegible]	
۲	صادر	[illegible]	

تمثیل ب

نمبر شمار	ابواب	رقم: روپیہ	آنہ	پائی	کیفیت
۱	مشاہرہ	[illegible]	۲	۸	
۲	صادر	[illegible]	۱	۱۱	
۳	بچتہ	[illegible]	۸	۹	

مراتب اعداد مین غلطی ہونے سے شمار اعداد مین فرق واقع ہوتا ہے مثلاً اگر کسی نے [illegible] کو بلالحاظ مراتب اس طرح پر ([illegible]) لکھا تو رتبہ کے اعتبار سے یہ ہندسہ پچاسی ہزار ایک سو کا سمجھا جاوے گا۔ بنا بر علیہ مراتب اعداد کا لحاظ نہایت ضروری چیز ہے۔

جن اعداد کے مراتب صفر پر مبنی ہوتے ہین وہ اوسوقت تک صحت کے ساتھ نہین معلوم ہو سکتے جب تک صفر اور مراتب صفر شمار نہ کئے جاوین برخلاف رقمی ہندسون کے جنکو بغیر کسی شمار مراتب کے معلوم کیا جا سکتا ہے کہ یہ ہندسہ فلان رقم کا ہے۔ اور یہ صفت خاص کمتولی طریقہ کی ہے۔

آنہ اور پائی کی کسرات کا مرتبہ اوپر بیان ہو چکا ہے لیکن جدید طریقہ کی رو سے آنہ کا اشارہ ایک سادہ مرکز کے ذریعہ سے کیا جاتا ہے اور پائی کا اشارہ بعلامت خاص جیسے ۸ ر ۲ ہر۔ آنہ کی علامت پر جو اشارہ خاص پائی کے لئے بڑھایا گیا ہے وہ درحقیقت لفظ پائی کا سرحرف ہی ہے۔

بعض محاسبین انگریزی طریقہ پر آنہ اور پائی کو ایک سادہ مرکز کے دونون جانب لکھدیتے ہین یعنی سیدہے جانب آنہ کا ہندسہ لکھا جاتا ہے۔ بائین جانب پائی کا ہندسہ۔ جیسے

دو آنہ چھ پائی کے لئے (۲ ر ۶) باوجودے کہ پائی کے ہندسہ کے ساتھ کوئی علامت نہین ہے۔ لیکن رتبہ کے اعتبار سے سمجھا جاتا ہے کہ وہ ہندسہ پائی کا ہے۔

باب سوم عمل میزان کے متعلق

اصطلاح سیاق مین عمل جمع کا نام میزان ہے۔ میزان عربی زبان کا لفظ ہے جسکی سے معنے ترازو کے ہین۔ جسکے ایک پلہ مین تو وہ اعداد ہین جنکو جمع کرنا مقصود ہے اور دوسرے پلہ مین حاصل جمع۔ اگر عمل صحیح ہے تو دونون کا وزن مساوی ہوگا دالا خلا۔ موجد سیاق نے عمل جمع کے لئے غالبًا انھین معنون مین میزان نام رکھا ہو۔ قواعد سیاق قدیم کی رو سے حاصل جمع یعنی میزانی رقم سب سے اوپر لکھی جاتی تھی اور تفصیلی رقوم اوسکے ذیلی مدات مین۔ دیکھو تمثیل ذیل :-

ما لاسے

۲ ر ۹ ر ۴

صادر کل وفاتر	مشاہرہ افسران مع عملہ
مالویہ	مہ سماسے
۱۰ ر ۶ ر ۴	۸ ر ۲ ر ۲

مندرجۂ بالا رقوم کی مجموعی شکل۔ شکل ترازو سے مشابہ ہے۔ دونون تفصیلی رقوم دو پلون کی جگہ ہین اور رقم میزانی اوسکی سوئی۔ ممکن ہے کہ واضع نے میزان کی وجہ تسمیہ اس بنیاد پر بھی قرار دی ہو۔

میزان کا طریقۂ عمل وہی ہے جس کو علم حساب نے دکھلایا ہے۔ میزان کا عمل درجۂ آخری کسرات سے شروع کیا جاتا ہے۔ یعنے سب سے پہلے پائیون کی میزان دیجاتی ہے اور پھر آنون کی۔ اوسکے بعد رقوم کی اکائی دہائی سیکڑے اور ہزار کی میزان اور اوس سے بالاتر علے سبیل الترتیب۔

انگریزی طریقہ سیاق مین جس پر آج کل عمل درآمد ہے میزانی رقم۔ تفصیلی رقوم

کے ذیل مین لکھی جاتی ہے ملاحظہ ہو تمثیل ذیل۔

نشان مسلسل	ابواب	رقم				کیفیت
		تنخواہ	صادر	متفرقات	جملہ	
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷
۱	علاقہ مالگذاری اراضی	عــہ للعہ ما صــہ ار۲ہر	عــہ لا ســہ ۲ر۹ہر	صــہ ما صــہ ۷ر۱۱ہر	لہ عــہ یــہ للعہ یا ســہ ار۱۰ہر	
۲	علاقہ بندوبست	عــہ ہما صــہ للعہ ۴ہر	الـ لا ســہ ۴ہر	صــہ ہما صــہ ۲ر۶ہر	ہـ عــہ لما للعہ ار۶ہر	
۳	علاقہ جنگلات	لـ ما ســہ ار	لا ما ســہ	الـ ہما عا ن ۲ر	عــہ لـ ہما ۴ر	
۴	علاقہ انعام	صــہ لا ســہ ۴ر	للعہ ہما ۲ر	لا ما صــہ ۶ر۳ہر	صــہ ہما عــہ ۳ہر	
	میزان	اعــہ ما لہ عــہ للعہ ار۲ہر	ہـ عــہ الہما للعہ ۲ر۹ہر	ہـ صــہ ا ما ســہ ۲ر۸ہر	ہـ ہما لہ ســہ للعہ ۶ر۷ہر	

صحت میزان کی جانچ کا طریقہ میزان کی صحت کو جانچنے کا عام طریقہ یہ ہے کہ عمل میزانی کو مکرر دیکھ لیا جاوے۔ لیکن بعض نمونون کی ترتیب خود ایسی ہوتی ہے جسمین صحت عمل کا اطمینان مستوفی کے ذریعہ سے حاصل ہو سکتا ہے۔

مستوفی عربی زبان کا لفظ ہے۔ جسکے لغوی معنی زبان فارسی مین فراگرفتن اور زبان اردو مین پورا لینے کے ہین۔ مستوفی مجازاً اوس شخص یا اوس آلہ یا طریقہ عمل کو کہہ سکتے ہین جس سے حساب کی جانچ ہو سکتی ہو۔ اصطلاح سیاق مین مستوفی سے وہ عمل جمع یا تفریق مراد ہے جو میزانی اعداد مین واقع ہو جسکے ذریعہ سے اعداد میزان کی صحت یا غلطی پر اطمینان حاصل کیا جا سکے۔ دیکھو تختہ متذکرۂ صدر کی میزان کو جسکے خانہ ہاے ۳ و ۴ و ۵ کا جملہ مساوی ہے رقم خانہ ۶ کے۔ اسی عمل کا نام مستوفی ہے اور بدین وجہ کہ رقوم خانہ ہاے

۳ و ۴ و ۵ و ۶ کی میزان صحیح تھی اور ہر ایک علاقہ کے تفصیلی رقوم مندرجہ خانہ ہاے ۳ و ۴ و ۵ کا جملہ خانہ ۶ کے مساوی تھا۔ مستوفی بھی مل گیا اگر مستوفی نہ ملتا یعنے میزانی سطر کے رقوم خانہ ہائے ۳ و ۴ و ۵ کا جملہ رقم مندرجہ خانہ ۶ کے مساوی نہوتا تو سمجھا جاتا کہ یا تو میزانی عمل غلط ہے یا تفصیلی رقوم مین خانہ ہاے ۳ و ۴ و ۵ کے رقوم خانہ ۶ کے ساتھہ مساوی ہونے مین کچھہ غلطی ہے۔

اس نقشہ کے خانون کی ترتیب ایسی تھی جسمین بذریعہ عمل مستوفی میزانی جانچ ہوسکتی تھی لیکن جن نقشون کی ترتیب مین ایک خانہ کے تفصیلی رقوم دوسرے خانہ سے تعلق نہین رکھتین اونکی میزانی جانچ مستوفی کے ذریعہ سے نہین ہوسکتی ایسی حالت مین صحت میزان کی پڑتال کا عمدہ طریقہ یہی ہے کہ عمل میزان کو مکرر دیکھہ لیا جاوے۔

نقشہ متذکرہ صدر مین مستوفی بذریعہ عمل جمع ملایا گیا ہے دیکھو نقشہ ذیل جسمین مستوفی بذریعہ عمل تفریق ملایا جاسکتا ہے جسکے بعد مستوفی کی وہ تعریف اچھی طرح پر سمجھہ مین آجاوے گی جو اوپر بیان ہوئی۔

نمبر	ابواب	جملہ آمدنی	خرچ	باقی	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶
۱ ۲	مالگذاری عدالت	[illegible] [illegible]	[illegible] [illegible]	[illegible] [illegible]	
	میزان	[illegible]	[illegible]	[illegible]	

اس نمونہ کی میزان کی صحت پر اوسی حالت مین اطمینان کرنا چاہیئے جبکہ مستوفی ملے

یعنی خانہ ۱۳ کی رقم مین سے خانہ ۱۴ کی رقم وضع ہونے کے بعد اوسی قدر بچ رہے جسقدر خانہ ۵ مین درج ہے۔ ایک اور گر ہے جسکے ذریعہ سے میزان کی جانچ کیجا سکتی ہے۔ دہے۔ سیکڑے۔ ہزار۔ لاکھ اور اوس سے بالاتر ہندسون کو ایکائی فرض کرو اور اس طریقہ سے اون اعداد کو جمع کرلو جنکی میزان کی گئی ہے۔ حاصل جمع سے نو کے ہندسہ کو جتنے مرتبہ وہ وضع ہوسکتا ہو وضع کرو اور باقیماندہ عدد کو معیار صحت سمجھو اور پھریہی عمل میزانی رقم کی نسبت کرو اگر دونون کا نتیجہ ایک ہے تو میزان صحیح ہے والا فلا۔ دیکھو تمثیل ذیل۔

اعداد رقمی	نتیجہ شمار حسب ہدایت بالا	باقیماندہ بعد وضع ۹
[illegible]	۱۶	۷
[illegible]	۱۸	۰
[illegible]	۲۵	۷
میزان [illegible]	۲۳	۱۴

تیئیس ۲۳ مین سے نو دو دفعہ وضع ہوکر پانچ باقی رہتے ہین اور ۱۴ مین سے بھی ۹ وضع ہوکر پانچ بچ رہتے ہین پس معلوم ہوا کہ میزان صحیح ہے۔

باب چہارم عمل وضعات کے متعلق

وضعات۔ زبان عربی مین جمع ہے وضع کی۔ وضع کے لغوی معنے رکھنے اور رکھ چھوڑنے کے ہین مجموعی رقم مطلوب سے جب کبھی تعداد خاص کو رکھ چھوڑتے ہین یعنی نہین ادا کرتے تو اس عمل کو (وضع) یا بصیغۂ جمع (وضعات) کہنا صحیح ہوا۔ عمل وضعات کو عمل منہائی بھی کہتے ہین۔ من اور ہا دونون عربی زبان کے الفاظ ہین جنکا ترجمہ (اوس سے) ہے مقصود یہ ہے کہ ہمنے رکھ لیا یعنے نہین دیا ایک مقدار معینہ کو اوس مجموعی رقم سے۔ یہی اسکی وجہ تسمیہ ہے۔ عمل وضعات یا منہائی کا طریقہ وہی ہے جسکو علم حساب مین تفریق کے نام سے تعبیر کیا گیا ہے۔ مجموعی مطالبہ سے جو رقم کم کردی گئی اوسکو رقم وضع شدہ یا منہا شدہ

کہتے ہین اور جو رقم بعد عمل وضعات باقی رہے اوسکو تتمہ سے موسوم کرتے ہین اور باقی بھی کہتے ہین تتمہ اور باقی گویا حاصل تفریق کا مترادف ہے۔
تتمہ بھی زبان عربی کا لفظ ہے جسکے معنی باقی کے ہین سیاق مین یہ الفاظ خاصکر عمل وضعات مین مستعمل ہین ملاحظہ ہو تمثیل ذیل۔

جملہ مطالبہ	[illegible]	[illegible] ۲ر۶	[illegible] ۱ر۲	[illegible] ۲ر
وضعات	[illegible] ۲ر	[illegible]	[illegible] ۲ر	[illegible] ۱ر
تتمہ	[illegible] ۱۴ر	[illegible] ۲ر۶	[illegible] ۱۵ر۲	[illegible] ۱ر

تتمہ مین جب کبھی صفر واقع ہو تو صفر کی جگہ لفظ (بالخیر) لکھدیا جاتا ہے (بالخیر) بھی عربی زبان کا لفظ ہے جسکے معنی مع الخیر کے ہین اور ایسے موقع پر خصوصیت کے ساتھ تتمہ کے عوض (باقی) کا لفظ مستعمل ہوتا ہے۔ انفرادی حسابات مین ابتک یہی دستور ہے جدولی نقشہ جات مین کم کم صفر کا استعمال ہونے لگا ہے یا صفر کے عوض چلیپا لکھدیا جاتا ہے لیکن محتاط محاسبین جدولی نقشہ جات مین بھی بجائے صفر کے لفظ (بالخیر) ہی کا استعمال کرتے ہین۔ (باقی بالخیر) سیاق کی اصطلاح خاص ہے جسکے مرادی معنی صفر کے ہین ہمیشہ محاسبین دکن لفظ نہائی کو خصوصیت کے ساتھ اوس وضعات مین استعمال کرتے ہین جو کسی صریحی غلطی اور موجہ سبب کی بنیاد پر ناقابل ادائی قرار پاکر وضع کی گئی ہو۔ علی ہذا ایک خاص قسم کی وضعات کا نام (برآئندہ) رکھا ہے یعنے جس رقم کی وضعات عارضی طریقہ پر کسی اعتراض کی وجہ سے ہوتی ہے اور امید

کیجاتی ہے کہ اعتراض کا جواب دینے یا اسنادی وثیقہ کے بھیج دینے پر وضع شدہ رقم ادا کردیجاوے گی اوس وضعات کو عمل برآیندگی کہتے ہین۔ اور یہ عمل الاکثر مطلوبات مین ہوا کرتا ہے اور فصل چہارم مین صراحت کے ساتھ دکھلایا گیا ہے۔ لفظ برآینده زبان فارسی کا مرکب لفظ ہے جسکے معنی (ملتوی) کے ہین اور یہ سیاق عجم کی اصطلاح ہے لیکن جن معنون سے محاسبین دکن نے اس کو مخصوص کرلیا ہے وہ صرف ایجاد ہے۔ محاسبین دکن کی عمل برآیندگی کے بعد جو رقم بچ رہتی ہے وہ بھی (تتمہ) سے موسوم کیجاتی ہے۔

باب پنجم عمل بارز کے متعلق

محاسبین دکن اس عمل کو عمل بارج سے موسوم کرتے ہین اور یہ نام غلط ہے اس عمل کا صحیح نام عمل بارز ہے۔ بارز کے لغوی معنی آشکار اور پیدا شونده کے ہین بدین وجہ کہ اس عمل سے مابہ المقصود ظاہر ہوتا ہے اسکا نام عمل بارز رکھا گیا سیاق مین جسطرح جمع اور تفریق کا عمل خود کاغذات حسابی مین کیا جاتا ہے اوس طرح ضرب و تقسیم کا عمل کاغذات حسابی مین نہین کیا جاتا بلکہ حاصل ضرب یا تقسیم یا حاصل اربعہ و تناسب درج حسابات ہوتا ہے اور اوسی کا نام عمل بارز ہے دیکھو تمثیلات ذیل۔

(الف) تمثیل عمل بارز بقاعده افراد

تنخواه جوانان بار	متعلقہ شہر یور ماه الہی ۱۳۱۱ف	فوج بے قاعده
زید ولد عمر		خالد ولد بکر
سے ماہوار		ماعہ ماہوار
یک ماه		دو ماه برآیندگی ماه گذشتہ
سے		

گوشوارہ منہاہی
بابتہ غیر حاضری یکیوم

در بارز در بارز
[illegible] [illegible]

(ب) تمثیل بقاعدہ نقشہ جدولی

حساب خریدی سامان متعلقہ باورچیخانہ سرکاری بابتہ ماہ اردی بہشت ۱۳۳۱ف

نمبر شمار	ابواب	پیمانہ	نرخ	مقدار: روپیہ	مقدار: آنہ	مقدار: پائی	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸
۱	برنج باریک	[illegible] پلہ	فی پلہ [illegible]	[illegible]	۳	۰	
۲	روغن زرد	[illegible] من	فی من [illegible]	[illegible]	۲	۰	

نقشہ جات جدولی میں عمل بارز کو بصراحت الفاظ دکھلانے کی ضرورت اوسطرح نہیں لاحق ہوتی جس طرح افراد حساب میں۔ لیکن نقشہ بالا کے خانہ ۵ و ۶ و ۷ کو بارز کہا جا سکتا ہے۔

باب ششم عمل حشو کے متعلق

حشو زبان عربی میں بھرتی کو کہتے ہیں۔ بھرتی سے مراد تکمیل ہے جسطرح لحاف کے دو پرت کے درمیان روئی ہے جسکے ہونے سے لحاف مکمل ہو جاتا ہے اور نہ ہونے سے خلاے درمیانی نقص لحاف کو ظاہر کرتا ہے۔ پس لحاف میں روئی کو حشو کہتے ہیں۔

[illegible]

اصطلاح سیاق مین حشو سے وہ عمل مراد ہے جو تکمیل مقاصد حسابی کے لئے کیا جاتا ہے
جس طرح عبارت مین جملہ معترضہ کے ذریعہ سے سلسلۂ بیان کو روک کر بابہ المقصود کی صراحت
کیجاتی ہے اوسی طرح سیاق مین عمل حشو کے ذریعہ سے اوس عمل کو سیدہے جانب
دکھلایا جاتا ہے جسکے نہ دکھلانے سے سلسلۂ حساب ناقص رہ جاتا ہے جیسا کہ روئی کے
نہونے سے لحاف۔ دیکھو تمثیل ذیل –

مطالبہ تنخواہ ملازمین دفتر (　　) بابتہ ماہ (　　) ۲

جھڑلی تقرر

دو نفر

فی صد ۔ ۔ عہ

واجب ۱۲ ماہ

دو بارز

بابت تقرر

صد

عہ ماہوار

سابق

ـــــ عہ

حال

۔ عہ

استادہ مراٰور

یکصد

استادہ مراٰور

یکصد

منہا

بوجہ برطرفی

عہ

(دبارز)

ا عہ

تمثیل بالا ایک براورد ہے مشاہرہ کی جسمین ہمکو دو نفری کی تنخواہ براٰمد کرنا مقصود ہے
جسکے لئے ہم نے بائین جانب اولاً تقرری عمل کو دکھلایا اور اوسکے سلسلۂ حساب کو رقم
(مقررہ طلب) سے ملانے کے لئے (جو کہ بقدر ا عہ بارز مین لکھی گئی ہے) سیدہی جانب
حشو مین ایک خاص عمل کو دکھلایا۔ اس مطالبہ سے حشو کا عمل نکال دیجئے تو سارا کاغذ
ناقص ہوجاویگا اور بارزی رقم یعنی ا عہ کی حقیقت کو کوئی محاسب تقرری جھڑلی کیساتھ

مطابق نہ کر سکے گا۔

(حشو کی تمثیل دوم)

مطلوبہ رستم سود۔ بابتہ قرضہ متعلقہ سال ۱۳۱۱ف۔

(جھڑتی)

۱۴ سکہ حالی		قرضہ سابق	ما صہ
سود بحساب فیصد عاں		قرضہ حال	صہ
واجب ۱۲ ماہ	عمل حشو / عمل ایراد	متعلقہ بنک آف بنگال	متعلقہ بنسی لعل ساہو
		عہ	للعہ
در بارز		جملہ	در حشو

(بارزم)

للعہ

تمثیل نمبر ۲ مین بذیل جھڑتی۔ قرضہ جدید کی جو تفصیل سیدہے جانب دکھلائی گئی ہے جسکے ساتھ عمل ایراد کے الفاظ لکھے گئے ہین وہ بھی درحقیقت عمل حشو ہے لیکن بہت باریک فرق کے ساتھ واضعین سیاق نے اسکو ایراد سے موسوم کیا ہے ایراد بھی عربی زبان کا لفظ ہے جسکے معنی اُتارنے اور لانے کے ہین۔ بدین لحاظ کہ عمل جھڑتی مین عمل حشو کے سوا ایک نئی تفصیل قرضہ حال کی وارد ہوئی اوسکو عمل ایراد سے موسوم کیا گیا۔ اگرچہ باعتبار تعریف حشو۔ اس تفصیل کو بھی حشو سے موسوم کرنا غلط نہ تھا مگر بدین لحاظ کہ ایک مطلوبہ مین حشو کے نام سے دو عمل خوشنما نہ تھے۔ سال حال کی تفصیل کو عمل ایراد سے موسوم کیا۔

جدولی نقشہ جات مین عمل حشو یا عمل ایراد کی ضرورت باقی نہین رہی خانون کے

سلسلہ سے مابہ المقصود نہایت صراحت کے ساتھہ معلوم ہو سکتا ہے - دیکھو تمثیل ذیل -

تختۂ جھڑلی تقرر مع مطالبہ ماہوار

جملہ تقرر						منہائی بوجہ برطرفی		تتمہ		مقررہ طلب		کیفیت
سابق		حال		جملہ								
نفری	مشاہرہ	نفری	مشاہرہ	نفری	مشاہرہ	نفری	مشاہرہ	نفری	مشاہرہ	میعاد	مشاہرہ	
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	۱۲ ماہ	[illegible]	

باب ہفتم عمل افزون کے متعلق

(افزون) کے معنی زبان فارسی مین زیادہ کے ہین یہ ایک اصطلاح ہے سیاق عجم کی محاسبین دکن نے اسکو لیپٹوان میزان سے موسوم کیا ہے اس عمل سے فائدہ صرف اسیقدر ہی کہ ہر وقت مداخل یا مخارج کی میزان ہمارے روبرو رہتی ہے جب کبھی ہمکو کسی باب کے متعلق جملہ آمدنی یا جملہ خرچ معلوم کرنا مقصود ہوتا ہے تو خانۂ افزون سے ہر وقت معلوم کر سکتے ہین نہ ہمکو کسی ختم تاریخ کے انتظار کی ضرورت ہی اور نہ کوئی جدید میزان دینے کی حاجت -

صیغۂ جمع اور صیغۂ خرچ دونون مین اسبات کی پابندی کیجاتی ہے کہ جب کوئی رقم جمع کیجاوے یا جب کسی رقم کا خرچ واقع ہو تو اس رقم جمع یا خرچ شدہ کو رقم ماضیہ کے ساتھہ شامل کرکے میزان دے دیجاوے - سیاق قدیم مین اس عمل کا رواج بہت کم تھا - لیکن زمانۂ حال کے جدولی نقشہ جات مین یہ عمل زیادہ رائج ہے -

دیکھو تمثیل ذیل

ہوتی ہے جبکہ ایک صرف شدہ رقم کی بابت جسکا خرچ مختلف وقتون اور مختلف تواریخ
مین اجمالی طریقہ پر پڑچکا ہے ہمکو یہ مقصود ہو کہ اوسکی تفصیل درج حساب کرین۔ ایسی حالت
مین حسابی قاعدہ یہ ہے کہ اون تمام رقوم کو روزنامچہ نقدی کے ایک ہی تاریخ مین بنام
بازگشت جمع کر لیتے ہین اور اوسکے ساتہ یہ صراحت کر دیتے ہین کہ یہ وہی رقوم ہین
جو فلان تاریخ مین فلان نمبر کے ورق پر انکا خرچ اجمالی لکہا گیا تہا جنکو آج کی تاریخ مین
بمد بازگشت جمع کر لیا جاتا ہے اور پہر اوسی تاریخ مین اون رقوم کا خرچ تفصیلی حساب
کے ساتہ لکہدیا جاتا ہے۔

یا اس عمل کی ضرورت اوسوقت درپیش ہوتی ہے جب کہ کسی رقم واجب الادا
کو واجب الوصول مین مجرا کر لینا مقصود ہو جیسے زمینداروں کا رسوم قابل الیصال
جسکو زمینات خودکاشت زمینداروں کے واجب الوصول زرلگان کے مطالبہ مین
مجرا کر لیا جاتا ہے۔ اسکے لئے برعکس اول الذکر شکل کے پہلے خرچ کا عمل ہوتا ہے
اور پہر وہی رقم جمع کر لیجاتی ہے یہ عمل صرف حسابی عمل ہے اس عمل سے سلاک
نقدی پر کوئی اثر نہین پڑتا۔ سلاک نقدی جسقدر رہتی اوسی قدر باقی رہتی ہے۔
محاسبین دکن اس عمل کو عمل جمع و خرچ بھی کہتے ہین لیکن یہ نام اون دونون اشکال
پر جو اوپر بیان ہوئے ہین باعتبار اپنے مضمون کے جامع نہین ہے شکل اول الذکر کی
نسبت تو جمع و خرچ کا اطلاق صحیح ہوسکتا ہے اسلئے کہ اول جمع کا عمل ہوا اور پہر خرچ کا
لیکن شکل آخر الذکر مین پہلی رقم خرچ مین لکہی گئی ہے اور بعدہ جمع کر لی گئی ہے بنا برین
اس عمل کو جمع و خرچ سے موسوم کرنا درست نہین ہے حسب الجمع حسب الخرج کا نام بلحاظ
اوسکے لفظی مضمون کے بھی دونون اشکال کے ساتہ مطابق ہے بصورت آخر الذکر
کو الفاظ جمع و خرچ کے مضمون مین داخل کرنے کے لئے بعض محاسبین کا یہ طریقہ عمل ہے
کہ وہ مطالبہ لگان کو زمیندار کے خودکاشت کے نام سے اول جمع کر لیتے ہین اور بعد

اوسی رقم کو واجب الادا رسوم کے نام خرچ مین محسوب کرتے ہین اور سمجھا جاتا ہے کہ نتیجہ دونون کا ایک ہی ہے لیکن فی الحقیقت یہ عمل غیر صحیح ہے اور اس عمل کو عمل فرضی کہا جا سکتا ہے اسلئے کہ جو رقم آمدنی زر لگان کے نام سے جمع کی گئی اوسکا وجود نہ تھا۔ دیکھو نقشہ ذیل جسمین دونون اشکال کی عملی مثال لکھی گئی ہے۔

روزنامچہ نقدی بابتہ سنہ ۱۳۱۱ ف

کیفیت	باقی	خرچ	جمع	ابواب	تاریخ
۶	۵	۴	۳	۲	۱
			[illegible]	ستاک روز گزشتہ	یکم آذر سنہ ۱۳۱۱ ف
			[illegible]	بازگشت جمع بابت مصارف تعمیر مکان دفتر تعلقداری جسکا اجمالی خرچ مندرجہ ذیل تواریخ مین لکھا گیا ہے۔ (۱) بتاریخ ۹ مرفروردی سنہ ۱۳۱۱ ف ورق داغ ۲۱۷ - [illegible] (۲) بتاریخ یکم مہر سنہ ۱۳۱۱ ف ورق داغ ۳۶۰ - [illegible]	
		[illegible]		خرچ بنام بالیاگتہ دار تعمیر بابت تیاری مکان دفتر تعلقداری حسب	

پس جو رقم کسی مطالبہ مین مجرا دینے یا لینے کے قابل قرار پاتی ہے اصطلاح سیاق عجم مین رقم مجرا داشت سے تعبیر کیجاتی ہے۔ مجرا داشت زبان فارسی کی ترکیب ہے۔ جسکے معنے وضع یا منہا کرنے یا کاٹ لینے یا حساب مین لگا لینے کے ہین۔

فصل دوم مدات کے متعلق

باب اول مدعنوان کے متعلق

(مد) زبان عربی کا لفظ ہے جسکے معنے کشش کے ہین اور اصطلاح سیاق مین (مد) سے وہ کشش مراد ہے جسکے ذیل مین حساب لکھا جاتا ہے۔ مدعنوان اوس مد کو کہتے ہین جو حساب کی ابتدا مین قایم کی جاوے جس سے حساب کا آغاز ہو جسکے متصل نوعیت حساب کی صراحت کیجاۓ۔ عنوان بہی عربی زبان کا لفظ ہے جسکے معنے پیشانی کے ہین۔ پس جو مد پیشانی کاغذ پر آغاز حساب کے لئے کہینچی جاتی ہے جو فرد حساب کے سالم عرض پر حاوی ہوتی ہے وہ مدعنوان ہے محاسبین عجم نے اسی کو (مد) کلان سے موسوم کیا ہے اور محاسبین دکن نے مدکلان یا مدعنوان کا نام بہر مد رکہا ہے۔ مدعنوان کو مدکلان کہنا اسلئے درست ہے کہ باقی تمام مدات حسابی اس مد سے چھوٹی ہوتی ہین اور سب سے بڑی یہی مد ہے اور محاسبین دکن نے بہر مد اسلئے نام رکھا ہے کہ اس مد سے فرد یا بند حساب کا عرض پورا بہر جاتا ہے۔ حاصل یہ ہے کہ جو مد کہ ابتداءً فرد حساب کے عرض مین ایک سرے سے دوسرے سرے تک کہینچی جاتی ہے وہی بہر مد یا مدکلان یا مدعنوان ہے۔

مدعنوان دو طریقہ پر لکہی جاتی ہے۔ ایک مد سادہ دوسری مد ملفوظی۔ مد سادہ مین کوئی حرف یا کوئی لفظ شریک نہین ہوتا بلکہ نوعیت حساب کی صراحت اوس کے متصلہ عبارت مین ہوتی ہے برخلاف اوسکے مد ملفوظی مین ایک ایسا لفظ مد کے سرے سے ملا ہوا ہوتا ہے جس سے اشارتاً حساب کی نوعیت معلوم ہو سکتی ہے۔ مد ملفوظی کبھی اکہری ہوتی ہے اور کبھی دوہری دیکھو تمثیلات ذیل ــــ

(۱) نمونہ مدعنوان سادہ

روزنامچہ نقدی متعلقہ دفتر تحصیل کلبگور ضلع میدک بابت ۱۳۱۱ف

(۲) نمونہ مدملفوظی اکہرا

روزنامچہ
متعلقہ دفتر تحصیل کلبگور ضلع میدک بابت ۱۳۱۱ف

(۳) نمونہ مدملفوظی دوہرا

جمع خرچ
سالتمام متعلقہ تحصیل کلبگور ضلع میدک بابت ۱۳۱۱ف

زمانۂ حال کے جدولی نقشہ جات مین مدات عنوان کا رواج قایم نرہا بلکہ ہر ایک جدولی نقشہ کی ابتدا مین ایک مستطیل خانہ قایم کردیا جاتا ہے جسکو عنوان نقشۂ حساب یا عنوان تختۂ حساب سے موسوم کرتے ہین جس مین صراحت کے ساتہ یہ بیان کردیا جاتا ہے کہ یہ نقشہ یا تختہ فلان دفتر فلان تعلقہ۔ ضلع اور فلان سنہ کے بابت ہی اسی کو زبان انگریزی مین ہیڈنگ کہتے ہین۔ دیکھو نمونہ ذیل۔

روزنامچہ نقدی متعلقہ دفتر تحصیل کلبگور ضلع میدک بابت ۱۳۱۱ف

تاریخ و روز				ابواب	جمع	خرچ	باقی	کیفیت
الہی	ہلالی	انگریزی	روز					
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹

باب دوم مدات حساب کے متعلق

(الف) صدر مد کا بیان

حسابات کی ترتیب کا دار و مدار مدات و ابواب پر ہے۔ (مدعنوان) کے ذیل مین جس (مد) کا
درجہ کل مدات سے فایق ہے اوس کو (صدر مد) کہتے ہین ہر ایک حساب خواہ رقوم جمع سے
متعلق ہو یا رقوم خرچ سے جب تک اوسکو کسی ایک صدر مد سے متعلق نہ کیا جاوے اوسکی ترتیب
بقاعدہ سیاق نہین ہو سکتی (صدر مد) اور (مدعنوان سادہ) مین باعتبار شکل کوئی فرق نہین
ہے (صدر مد) بھی پند یا فرد حساب کے سالم عرض مین اوسی طرح کھینچی جاتی ہے جسطرح (مدعنوان سادہ)
لیکن تھوڑے سے فرق کے ساتھہ۔ دیکھو تمثیل ذیل۔

(یہ بہر مد یا مد کلان ہے)

جمع و خرچ سالتمام متعلقہ تعلقہ کلبگور ضلع میدک بابت سال فصلی

(یہ صدر مد ہے)

مالگذاری کی آمدنی

صاف

(ب) مد کا بیان

صدر مد کے بعد مدات کا درجہ ہے۔ ایک صدر مد کے ذیل مین کئی مدات ہوتی ہین جو کہ فرد یا پند
حساب کے سالم عرض مین دو تقسیم کے ساتھہ لکھی جاتی ہین جنکا نام (مدات ضلع) ہے۔ اور
سیاق عجم نے ان مدات کو مدات (دو قلمی) سے موسوم کیا ہے۔ دکن مین دونون نام بولے
جاتے ہین۔

ضلع کی لغوی معنی زبان عربی مین پسلی کے ہین۔ بدین وجہ کہ دو قلمی مدات کی شکل
پسلیون کی سی ہے اونکو مدات ضلع سے موسوم کیا گیا۔ دیکھو تمثیل ذیل۔

صدر مد

مد ۲	(مدات ضلع)	مد ۱

ص۔ ان مدات کو محاسبین قوس کے مشابہ لکھتے ہین کیا نویسان سلطیم کو اسکی مشق نہیں ہے۔ ۱۲

(ج) ابواب کا بیان

ابواب کا درجہ مدات سے کم ہے ایک مد کے ذیل مین متعدد ابواب ہوتے ہین سیاق قدیم مین ابواب کا نام مدات رکن ہے اور سیاق عجم نے (مدات رکن) کو مدات (چار قلمی) سے موسوم کیا ہے محاسبین دکن نے مدات رکن کو (مدات رکانہ) نام رکھا ہے اور یہ اون کی تصنیف بے معنی معلوم ہوتی ہے (رکن) زبان عربی کا لفظ ہے جسکے معنے ستون حصہ اور اور جزو کے ہین بدینوجہ کہ (مدات رکن) درحقیقت مدات ضلع کے اجزا ہین ان کا نام مدات رکن رکھا گیا۔

فرد یا بند حساب کے سالم عرض مین چار (مدات رکن) لکھتے جاتے ہین۔ دیکھو تمثیل ذیل۔

پیشانی ——————————

جمع وخرچ سالتمام تعلقہ کلبگاور ضلع میدک بابتہ سنہ ۱۳۱۱ فصلی

صدر ——————————

مالگذاری کی آمدنی

مد —————— ——————

مالگذاری اراضی

سمامر

باب —————— —————— —————— ——————

زراعت رعیت واری — صمامر

چن مقطعہ — مامر

(د) ابواب ذیلی کا بیان

ذیلی باب کا درجہ باب سے کم ہے۔ زبان عربی مین ذیل کے معنی نیچے کے ہین بدینوجہ کہ اسکا درجہ (مد رکن) یعنے باب سے نیچے ہے اسکو باب ذیلی سے موسوم کیا گیا۔

ابواب ذیلی کے لئے فرد یا بند حساب کے سالم عرض مین آٹھ مد کھینچی جاتی ہین یعنے ہر ایک مد رکن کے ذیل مین دو دو مد ہوتی ہین جنکا نام سیاق عجم مین مدات ہشت قلمی ہے اور محاسبین دکن نے اون کو نیم رکانہ سے موسوم کیا ہے یعنے مد رکانہ کا آدہا۔

دیکھو تمثیل ذیل۔

پہلا — جمع وخرج سالتمام تحصیل گلبگور ضلع میدک بابتہ سنہ ۱۳۱۱ فصلی

دوسرا — مالگذاری کی آمدنی

تیسرا — ———— ————

چوتھا — ———— ———— ———— ————

پانچوان — ———— ———— ———— ———— ———— ———— ———— ————

(۵) ابواب شکمی کا بیان

شکم کے معنی فارسی زبان مین پیٹ کے ہین بدینوجہ کہ اسکا درجہ ابواب ذیلی سے کم ہے۔ اور ابواب ذیلی کے نیچے یعنے اوسکے شکم مین لکہے جاتے ہین مجازاً ابواب شکمی سے موسوم ہین۔ محاسبین دکن ابواب شکمی کو مدات ربع رکانہ کہتے ہین اور سیاق عجم مین ان کا نام مدات شانزدہ قلمی ہے۔ دیکہو تمثیل ذیل:—

جمع وخرج سالتمام تحصیل گلبگور ضلع میدک بابت سنہ ۱۳۱۱ ف

صدر مد

مدات

الواب | الواب

ابواب ذیلی | ابواب ذیلی | ابواب ذیلی | ابواب ذیلی

ابواب شکمی | ابواب شکمی | ابواب شکمی | ابواب شکمی | ابواب شکمی | ابواب شکمی | ابواب شکمی | ابواب شکمی

مندرجہ بالا تمثیلات سے مدات والواب کے پانچ مدارج بخوبی معلوم ہوچکے۔ اب مندرجہ ذیل تمثیل سے ان مدارج کا استعمال اور اوس کی ضرورت آسانی کے ساتہ سمجہہ مین آسکتی ہے۔

تمثیل یہ ہے

موازنہ صیغہ جمع متعلقہ تحصیل کلبگور ضلع بیدک صوبہ بیدر بابتہ سنہ ۱۳۳۱ فصلی

[illegible]	(۱) صدر مد	(۲) ا	(۳) ب	(۴) [illegible]	(۵) الواب شکلی	رقم				کیفیت
						[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱
۱	مالگزاری اراضی	دفتر تعلقداران	مشاہرہ	مدامی	افسران	ما؍	ما؍	ما؍	ما؍	
					عملہ	ص	ص	ص	ص	
					میزان	ماص	ماص	ماص	ماص	
				ہنگامی	افسران	۰	۰	۰	۰	
					عملہ	ص	ص	ص	۰	
					میزان	ص	ص	ص	۰	
					میزان مشاہرہ	سمار	سمار	ماس	ماص	

اس موقع پر میزانی جدولون کو کامل توجہ کے ساتھ سمجھنا چاہئے۔ جدول الف نے خانہ ۶ سے تجاوز نہین کیا اور جدول ب خانہ ۵ پر بھی شامل ہے اس سے یہ نتیجہ نکلتا ہے کہ (مدامی) کی تفصیل ختم ہو چکی اگر (مدامی) کے ذیل مین کوئی اور تفصیل (الواب شکلی) کے خانہ مین لکھی جاتی تو جدول ب بھی صرف خانہ ۵ تک محدود رہتی۔ جدول ۵ کا خانہ (۴) کو طے کرنا اسبات کو ظاہر کرتا ہے کہ (مشاہرہ) کی رقوم ختم ہو چکی ہین۔

عنوان نقشہ مین پانچ مدارج کا قایم ہونا۔ اسبات کا مستلزم نہین ہے کہ خواہ مخواہ ان تمام مدارج کی خانہ پری کی جاوے۔ مرتبین حساب کو اپنے مقصود کے مطابق مدارج قایم کر لینا چاہئے۔ بعض صدر مدات کے ذیل مین اون کی نوعیت کے لحاظ سے تخفیف مدارج کے سوا چارہ نہین ہوتا اسلئے کہ اوسکی تفصیل پانچون مدارج پر شامل نہین ہوتی ایسی حالت مین خانہ ہاے خالی مین صرف صفر کا لکھدینا کافی ہے۔ اور صفر کا وجود اسبات کی صراحت کرتا ہے کہ یہ خانہ کسی سہو

کیوجہ سے خالی نہین رہا ہے

جدولی نقشون کے لئے۔ صدر مدات۔ مدات۔ ابواب۔ ابواب ذیلی اور ابواب تکملی۔ اصطلاحی نامون کے ساتھ موسوم ہین۔ اور یہ اصلاحی نام ہر ایک سررشتہ کی نوعیت کے لحاظ سے وضع کئے گئے ہین لہذا فہرست ذیل مین اون نامون کی صراحت کی گئی ہے اور خاصکر صیغہ جمع کے اصطلاحی نامون کی وجہ تسمیہ بھی بیان ہوی ہے۔

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	باب ذیلی	[illegible]	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷
۱	مالگزاری اراضی	الف معمولی	زراعت رعیتواری	پنج فصلہ	آبی	(۱) مالگزاری اراضی اوس صدر مد کا نام ہے جسکے ذیل مین زمینی آمدنی کی رقوم جن کا تعلق مالگزاری سے ہو جمع کیجاتی ہین۔ اس صدر مد کے ذیل مین ۲ مدات قایم کئے گئے ہین۔ الف معمولی۔ ب متفرقات ج آمدنی خاص ان مدات کی نسبت واضع کا مقصود صرف اسیقدر رہا ہے کہ ابواب آمدنی کو جو نقشہ کے خانہ ۵ سے معلوم ہوتے ہین تین تفصیل کے ساتھ بیان کرے۔ الف کو معمولی سے موسوم کرنا اسلئے صحیح ہے کہ الف کے ابواب تمامتر معمولی ہین۔ اور ہر سال اونکی آمدنی ہوتی رہتی ہے اور اونکی نوعیت مسلسل اور مکمل مالگزاری اراضی سے تعلق رکھتی ہے برخلاف ج کے
	"	"	"	"	خریف	
	"	"	"	"	تابی	
	"	"	"	"	ربیع	
	"	"	"	"	باغات	
				میزان پنج فصلہ		
				پرس پڑا یا پڑر فالیز یا گال پیرا پڑدہان شالی دوسرہ مدن دستبند	.	
			[illegible]		.	

			قول وغیرہ[۲]	قول	دیہات	جسکے ابواب معمولی نہین ہین اور نہ مستقل
"	"	"	"	"	اراضی	ہین بلکہ غیر معمولی ہین مصنف کی راے
						مین اسکا نام غیر معمولی ہوتا تو بہتر ہوتا۔
				میزان قول		ب کا متفرقات مال بہت موضوع نام ہے
"	"	"		اجارہ	.	لیکن مصنف کی راے مین "ب" کو "ج" پر قائم
"	"	"		سربستہ	.	کرنا چاہئے تہا اور "ج" کو "ب" کی جگہ۔
						زراعت رعیت واری پہلے باب کا نام ہے
			میزان تعین تخمینہ			جس سے وہ آمدنی مراد ہے جو براہ راست رعایا
	"	"	عطیات[۳]	پیشکش[۱]		سے وصول ہوتی ہے اسکے ذیلی ابواب
"	"	"		پن مقطعہ[۲]	دیہات	سے پہلا باب پنج فصلا ہے جس سے پانچون
"	"	"		"	اراضی	فصول کی آمدنی مراد ہے جسکی صراحت
						خانہ ۶ مین ابواب شکمی کے نام سے ہوی ہے
				میزان پن مقطعہ		پہلا باب شکمی آبی ہے۔ آبی اوس دہان
				آبی[۱]		کی فصل کو کہتے ہین جو بارش کے آغاز
				ہکاسہ[۲]		مین ہوتی ہے اور اسکا شمار فصول تری
				چہپاون[۳]	.	مین ہے۔ دوسرا باب شکمی خریف ہے۔
				پشت بندی[۴]		خریف سے خشکی کی وہ اجناس مراد ہین جو
				حصہ انعام[۵]		زمانہ بارش مین بوئی جاتی ہین جیسے
				دہارپٹی[۶]		ساٹوان۔ کودون (ہرک) مونگ۔ اڑد۔
				انعام جوڑی[۷]		جوار زرد وغیرہ۔ تیسرا باب شکمی تابی ہے
				حق انعام[۸]		جس سے دہان کی دوسری فصل تری مراد ہے

	"	"	"	١١ انعام سلامی		جو دہوپون مین تالاب اور باولیون وغیرہ کے پانی سے ہوتی ہے۔ چوتھا باب شکمی. بیج ہے یہ خشکی کی دوسری فصل ہے جو جاڑے کے موسم مین ہوتی ہے. جس مین اجناس گیہون۔ چنا۔ مسور۔ السی وغیرہ بوئی جاتی ہین۔ پانچوان باب شکمی۔ باغات ہے جو بارش اور غیر بارش دونون سے متعلق ہے جسکو خارجی ذرایع آب پاشی سے بہت بڑا تعلق ہے اسکے اجناس بھی خاص ہین جیسے ترکاریان میوے وغیرہ اسی مین نیشکر بھی داخل ہے۔ دوسرا ذیلی باب پرس پڑا ہے یہ مرہٹی زبان کا لفظ ہے اسکو تلنگانہ مین پرّر سے موسوم کرتے ہین پرڑ سے وہ اراضی مراد ہے جو رعایا کے مکانون کے پیچھے بطور پچھوارہ کے ہوتی ہے. جسمین وہ اپنے جانورون کا چارا اور کھاد رکھتے ہین یا بقولات کی کاشت کرتے ہین ایک حد تک اسکا محصول رعایا کو معاف ہے لیکن حد مقررہ سے زاید زمین کا جو محاصل لیا جاتا ہے وہ اس باب ذیلی کے ذیل مین جمع ہوتا ہے تیسرا ذیلی باب گال پیرا یا فالیز ہے
				١٢ انعام گہونگری		
				١٣ ائمہ		
				١٤ سیری مہنواری		
				١٥ چوتھہ		
				١٦ حصہ جاگیر		
				١٧ حق مالکانہ		
				١٨ ابواب جاگیر		
				١٩ رسوا		
				٢٠ حق فوطہ داری و سررشتہ داری وغیرہ		
				٢١ رسوم	بلیابنڈگری و سرد یسکھی	
					قالونگوی	
					پاوالی	
					مہنواری	
	"	"	"	"	زمینداری	
	"	"	"	"	بٹیداران شعرائو	
				میزان رسوم		
	"	"	"	٢٢ دستبند		

″	″	″	سرِ دو رختی	امرائی	•	یہ خرپزہ کی کاشت ہے اسکی زمین اکثر دریابرآمد
″	″	″	″	تمر ہندی	•	ہوتی ہے یعنے ندیون مین پانی کم ہونے
″	″	″	″	پرگہ	•	سے جو زمین نکل آتی ہے اوسمین خرپزہ
″	″	″	″	دیگر ثمرات	کھرنی	کی کاشت کرتے ہین بعض وقت غیر موسم
″	″	″	″	″	شریفہ	بارش سے جب ندی کو طغیانی ہوتی ہے تو
″	″	″	″	″	بھلانواں	ساری کاشت دریابرد ہوجاتی ہے اسیوجہ
″	″	″	″	″	جامن	سے اس اراضی کا انتظام اکثر ہراجی ہوتا
″	″	″	″	″	تیندو	ہے اور پٹہ واری بہت کم ہوتی ہے چوتھا ذیلی
″	″	″	″	″	بیر	باب پڑدہان یا شالی دوسہ و مدن ہے
″	″	″	″	″	انیٹرکائی	پڑدہان یا شالی دوسہ یا شالی مدن یا پڑوری
″	″	″	″	″	چرونجی	یا لتپادہان سب مترادف الفاظ ہین دکھنی
						اور تلنگی زبان کے۔ پڑدہان اوس فصل
				نیران دیگر ثمرات		آبی کا نام ہے جو نشیبی مقامات پر بغیر بونے
			بن بیج درختی			کے گرے ہوئے تخم سے برسات مین ہوتی
″	″	″	بن چرائی	کاہ رمنہ	•	ہے جسکے قطعات ہراج کئے جاتے ہین
″	″	″	″	کاہ کنچہ	•	پانچوان ذیلی باب وستبند ہے وستبند کا
″	″	″	″	نشکم تالاب	•	صحیح لفظ دس بن ہے یہ وہ نقدی آمدنی
″	″	″	″	روسہ وغس	•	ہے جو آب تالاب پر لیجاتی ہے بشرطیکہ
″	″	″	″	پیڑہ	•	تالاب سرکاری ہو۔ گزشتہ زمانہ مین اسکا
″	″	″	″	ڈانڈا مینڈ	•	نرخ دس روپیہ فی بن تھا۔ بن کی معنے
″	″	″	″	کاہ کوہی	•	زبان ہندی مین بالفتح جنگل۔ مرغزار اور کہیت

"	"	"	"	قطعات افتادہ	.	کے ہین۔ بعضون کا خیال ہے کہ دستبند کا
"	"	"	"	پرم پوک	.	لفظ بھی صحیح ہے۔ ہندی زبان مین بند
"	"	"	"	مندہ پھولیری	.	کی معنی مینڈ کے ہین بدین وجہ کہ دس روپیہ
"	"	"	"	ساٹہہ ساڑہی باون	.	کا تقرر فی کھیت ہوا کرتا تھا اور ہر ایک
			میزان ضبطیات جاری			کھیت مینڈ سے محدود ہوتا ہے لہذا اس
						رقم کا نام دستبند ہوا لیکن کسی حالت مین
		میزان الف				تاے قرشت کے ساتہ دست بند کہنا درست
"	"	ب متفرقات	ضبطیات عارضی	دیہات	قول وغیرہ	نہ ہوگا۔ فی زمانا دستبند کا حساب فیصدی
"	"	"	"	"	عطیات	پر ہے یعنے فیصد دس روپیہ کا نرخ قرار
"	.	"	"	میزان دیہات		پایا ہے نام مین کوئی تبدیلی نہین ہوی
						دوسرا باب قول وغیرہ کا ہے قولی انتظام
"	"	"	"	اراضیات	قول وغیرہ	وہ مدتی یا غیر مدتی انتظام ہے جو تعین
"	"	"	"	"	عطیات	رقم ایک تحریری معاہدہ کے ذریعہ سے
						قولدار کے ساتہ کیا جاتا ہے اسکے تین
				میزان اراضیات		ذیلی ابواب ہین (۱) قول جسمین دیہات
			میزان ضبطیات عارضی			قولی اور اراضی قولی دونون داخل ہین
"	"	"	آمدنی تکمیل لوکلفنڈ	.	.	(۲) اجارہ۔ قول اور اجارہ مین بہت نازک
"	"	"	جرمانہ مالی	.	.	فرق ہے اجارہ مخصوص ہے دیہات ہی
"	"	"	یکو شیم آبی	.	.	کے ساتہ وہ دیہات جو بلا پابندی دستور العمل
"	"	"	سود وعدہ خلافی	.	.	بطور تعہد دیے جاتے ہین۔ قول مین
"	.	.	متفرقات	ماہی تالاب	.	دستور العمل دیہات ویران و بلے چراغ

"	"	"	"	پیڈپٹی	.
"	"	"	"	محترفہ	.
"	"	"	"	نمک کہاری	.
"	"	"	"	آبک	.
"	"	"	"	چوڑہ	.
"	"	"	"	نمک	.
"	"	"	"	کنجال	.
"	"	"	"	صابون	.
"	"	"	"	پن چکی	.
"	"	"	"	خشت وسفال	.
"	"	"	"	ریشم	.
"	"	"	"	شورہ بہٹی	.
"	"	"	"	آہن بہٹی	.
"	"	"	"	فیس معائنہ مثل	.
"	"	"	"	طلبانہ مال	.
"	"	"	"	ہراج ہڑی	.
"	"	"	"	محصول مچھلی	.
				متفرقات	.
			میزان متفرقات		
		میزان ب متفرقات			

کی پابندی لازم ہوتی ہے (۳) سربستہ
سربستہ سے وہ دیہات مراد ہین جو رقم کامل
کے ساتھ سربستہ طریقہ پر تفویض ہوتی ہین
جنکی کوئی مدت مقرر اور معین نہین ہوتی
سرکار کو صرف رقم معینہ سے سروکار ہوتا ہے۔
یہ قول کے تمام اقسام مین سعزز قسم ہے سربستہ
سے وہ رقم مراد ہوتی ہے جو ہر ایک موضع
پر باندہی جاتی ہے یعنے مقرر ہوتی ہے
اور بلاکسی صراحت الواب کے ہوتی ہے
یہ فارسی زبان کے الفاظ ہین تیسرا باب
عطیات کا ہے یعنی معاشداروں سے
جو رقوم سرکار مین وصول ہوتی ہین۔ وہ
اس باب کے ذیل مین جمع کیجاتی ہین یہ
باب ۲۴- الواب ذیلی پر شامل ہے۔

(۱) **پیشکش**- پیشکش بھی فارسی زبان
کا لفظ ہے جسکی معنی نذرانہ کے ہین پیشکش
اوس رقم کا نام ہے جو راجایان ہندستان
سے سرکار نظام کو سالانہ بطریق حقوق تملکی
اور خراج کے وصول ہوتی ہے اس تقرر
کا آغاز زمانہ حکومت غنیم سے ثابت ہے غنیم سے
مرہٹون کی وہ حکومت مراد ہے جو لوٹ مار

نمبر	مد		تفصیل			کیفیت
		ج آمدنی خاص	پیمائش جاگیرات	.	.	
		״	صدر انبارفات	.	.	
		میزان ج آمدنی خاص				
		میزان صدر مد مالگزاری اراضی				
۲	کرورگیری	الف	محصول درآمد	.	.	
״	״	״	محصول برآمد	.	.	
״	״	״	مابوارات	.	.	
״	״	״	جرمانہ و ضبطیات	.	.	
״	״	״	متفرقات	.	.	
		میزان الف				
״	״	ب نمک	محصول درآمد	.	.	
״	״	״	محصول برآمد	.	.	
״	״	״	جرمانہ و ضبطیات	.	.	
״	״	״	متفرقات	.	.	
		میزان ب				
״	״	ج	آمدنی چنگی	.	.	
״	״	میزان صدر مد کرورگیری				

کی شکل مین قایم تھی۔ گزشتہ صدیون مین ممالک آصفیہ مین جابجا غنیم کی شورش ہوا کرتی تھی اور بادشاہان وقت اوس کا دفعیہ اور اون کی سرکوبی کرتے تھے تاریخ عزیزیہ مین مولف نے بضمن احوال آصفجاہ اول اوسکی تاریخ لکھی ہے الغرض غنیم کی یہ عادت تھی کہ جس سرزمین مین اوسکو کامیابی حاصل ہوتی تھی وہان وہ پیشکش کے نام سے ایک رقم خاص مقرر کرالیتا تھا انسداد غنیم کے بعد پیشکش کی رقوم کے پانیکا حق نیابتاً سرکار نظام کو پیدا ہوگیا۔ (۲) پن مقطعہ یہ لفظ بالکل دکہنیون کا بنایا ہوا ہے۔ لفظ پن اور لفظ مقطعہ سے۔ پن بضم اول زبان سنسکرت کا لفظ ہے جسکے معنی نیک کام۔ تصدق۔ مہربانی اور توجہ کے ہین۔ مقطعہ بفتح اول زبان عربی کا اسم ظرف ہے بمعنی جاے قطعہ جسکے مرادی معنی مفعول کے ہین یعنے قطع کردہ شدہ۔ جو موضع یا مزرعہ یا زمین قطعہ خالصہ کی زمینات سے الگ کیا گیا اور غیر کو عطا ہوا وہ مقطعہ سے موسوم ہوا اور جس رقم کا قرارداد بطور حق تعلیکی

۳	آبکاری	بابده	فروخت مال	سیندھی	.
"	"	"	"	تاڑی	
"	"	"	میزان فروخت مال		
"	"	"	محصولات	سیندھی	.
"	"	"	"	گل مہوہ	.
"	"	"	"	شراب دیسی	.
"	"	"	"	شراب ولایتی	.
"	"	"	"	بھٹیات	.
"	"	"	"	گدیات	.
.	"	"	میزان محصولات		.
"	"	"	ہراجات	ہراج گانجہ	.
"	"	"	"	حق مال مسروقہ	.
"	"	"	"	دیگر سمیات	.
			میزان ہراجات		
"	"	"	ماہوارات	بیٹھک ہاٹ	.
"	"	"	"	بازارات	
			میزان ماہوارات		

سرکار اوسپر کیا اوس کا نام ملکی زبان مین پن رکھا گیا جو عام استعمال مین غلطی سے فتح اول کے ساتھ مروج ہوا۔ پن کا قرارداد بمقابلہ آمدنی حقیقی بہت تھوڑا ہوا کرتا تھا۔ اور مقصود صرف یہی ہوتا تھا کہ بقاے حقوق تملیک کے لئے ایک جزوی رقم اوسپر قایم رہے لہذا حکام وقت نے اوسکے لئے ایک ایسا لفظ ملکی زبان کا وضع کیا جو نہایت نرم معنون مین ہے یعنی مہربانی۔ گویا مقطعدار کی مہربانی ہے کہ وہ ایک رقم سرکار مین دیتا ہے (۳) اُلّی۔ بضم الف۔ یہ کنڑی زبان کا لفظ ہے۔ اُلّی کے دیہات عموماً کرناٹکی اضلاع مین واقع ہین اور زمینداروں کے قبضہ مین جنکے ساتھ سرکار کو رعایت مقصود تھی۔ اُلّی کے لفظی معنی مددمعاش کے ہین۔ اُلّی سے وہ دیہات مراد ہین جنکے محاصل کا صرف دو ثلث سرکار لیتی ہے اور باقی الیدار کیلیے چھوڑ دیتی ہے سالم موضع پر اُلیدار ہی قابض رہتا ہے اور اوسکے محاصل سے سرکار کا حق معینہ ادا کرتا ہے جو اس باب مین جمع کیا جاتا ہے۔ (۴) مکاسہ۔ مکاس

″	″	″	متفرقات	نذرانہ	٠
″	″	″	″	حق البیع ورہن	٠
″	″	″	″	جرمانہ	٠
″	″	″	″	متفرقات	٠
			میزان متفرقات		
		میزان بلدہ			
″	″	اضلاع	محصولات	سینڈہی	٠
″	″	″	″	شراب دیسی	٠
″	″	″	″	شراب ولایتی	٠
		٠	میزان محصولات		
″	″	″	ہراجات	مال گلہوہ	٠
″	″	″	″	محصول گلہوہ	٠
″	″	″	″	سینڈہی وتاڑہی	٠
″	″	″	″	مال مسروقہ	٠
″	″	″	″	گانجہ	٠
″	″	″	″	دیگر سمیات	٠
			میزان ہراجات		
″	″	″	ماہوارات	بیٹھک ہاٹ	٠

زبان عربی کا لفظ ہے صاحب منتخب اللغات نے بکسر میم اوسکے معنی باج گرفتن کے لکھے ہین غنیم کے عمل مین بعض حصص ملک کے سردیسکہی کا حق بحساب فیصد دس روپیہ غنیم کو حاصل تھا اور اوسکے وصول کے لئے اوسنے اپنی جانب سے نائبین مقرر کئے تھے جنکا مکاس دار نام تھا اور وہ اپنا حق الخدمتہ غنیم سے پا لیتے تھے یا یہ کہ غنیم نے اونکے حقوق بھی اوسی سردیسکہی مین محسوب کر دیئے تھے مثلاً اگر ایک حصہ ملک مین منجملہ حقوق سردیسکہی دس موضع کی آمدنی غنیم کی جانب کردی گئی تھی تو غنیم نے اپنے مکاسدار کو عوض خدمتہ مین ایک موضع دے رکھا تھا پس جو مکاسدار اسوقت تک بعض اضلاع مین ہین اور دیہات مکاسہ پر قابض ہین اگرچہ اسوقت اونکے ذمہ کوئی خدمت نہین ہے لیکن سرکار نے اونکے ساتھ رعایت کا برتاو کیا ہے بعض دیہات مکاسہ پر سرکار نے نقدی مین اپنے حقوق تکلیکی قایم کردئے ہین اور وہ اسی باب مین جمع ہوتے ہین

"	"	"	"	بازارات	۰	(۵) چہٹاون۔ چہٹاون اوس رقم کا نام ہے جو اراضی بہنٹ مانیہ یا بہیٹ مانیہ پر بطور حق سرکار لیجاتی ہے۔ کنڑی زبان مین بہنٹ کے معنی سپاہ گری کے ہین اور بہیٹ کے معنی جو ہین علما و مشائخ۔ مان کے معنی توقیت اور عزت۔ پس جو معاش اراضی سپاہ گری کے اعزاز مین دی گئی وہ بہنٹ مانیہ سے موسوم ہوئے اور جو زمین مذہبی اغراض سے جو ہین علما مشائخین کو عطا ہوئی وہ بہیٹ مانیہ کہلائی۔ پس جس رقم کا قرارداد اس قسم کی اراضیات پر بطور حق تملیکی سرکار ہو اوسکا نام چہٹاون رکھا گیا۔ چہٹاون نام ہونیکی یہ وجہ ہے کہ فصل تیار ہونے پر حقوق تملیکی وصول کرنے لئے جاتے تھے اور پھر فصل کاٹ لینے کے لئے اجازتی چٹھی لکھ دیجاتی تھی اور رقم وصول شدہ چہٹاون کے نام سے جمع کی جاتی تھی یہ تو زمانہ سلف کا عمل تہا۔ اب زمین اور اوسکی پیداوار سے کچھ سروکار نہین ہے صرف چہٹاون کے نام سے ایک معینہ رقم بہنٹ مانیہ یا بہیٹ مانیہ دارون سے نقد لی لیجاتی ہے انعامدار بلا کسی اجازتی
"	"	"	"	بہٹیات شراب	۰	
"	"	"	"	گدیات	۰	
				میزان ماہوارات		
"	"	"	متفرقات	نذرانہ	۰	
"	"	"	"	حق البیع ورہن	۰	
"	"	"	"	جرمانہ	۰	
"	"	"	"	متفرقات	۰	
"	"	"		میزان متفرقات	۰	
				میزان اضلاع		
				میزان صدر مد آبکاری		
۴	افیون	بلدہ	محصولات	پاس فیس از مالوہ	۰	
"	"	"	ہراجات	ہراج فروخت	۰	
"	"	"	"	ہراج پوست خشخاش	۰	
"	"	"	"	ہراج مدک	۰	
				میزان ہراجات		
				میزان بلدہ		
"	"	اضلاع	محصولات	پاس فیس سال از مالوہ	۰	

"	"	"	ہراجات	ہراج فروخت افیون	.
"	"	"	"	ہراج پوست خشخاش	.
"	"	"	"	ہراج مدک	.
			میزان ہراجات		
		میزان اضلاع			
	میزان صدر مد افیون				
۵	جنگلات	استصوابی ناظم جنگلات	آمدنی جوہنیہ	قسم اول	.
"	"	"	"	فروخت پیداوار خفیف	.
"	"	"	"	متفرقات	محصول دوچند
"	"	"	"	"	ہراج مال مسروقہ
"	"	"	"	"	متفرقات
				میزان متفرقات	
		میزان استصوابی ناظم جنگلات			
"	"	استصوابی مال	آمدنی جوہنیہ	غیر مسمی	.
"	"	"	"	متفرقات	پوست نارونڈ
"	"	"	"	"	ہڈی
"	"	"	"	"	آہن
"	"	"	"	"	الماس
"	"	"	"	"	انگشت

چٹھی کے دروبست کا مجاز اور مختار ہے۔

(۶) **پشت بندی**۔ بعض معافیداران بہینٹ مانیہ وبھیٹ مانیہ سے چٹھاون کی رقم نہین لیجاتی بلکہ سررشتۂ انعام نے پشت بندی کا انتظام کردیا ہے یعنے پشت اول مین اس قدر رقم سرکار مین دینی ہوگی اور پشت دوم وسوم مین اس قدر۔ پس اس رقم کو پشت بندی کے نام سے جمع کرلے ہین۔

(۷) **حصہ انعام**۔ جن زمینات انعامی مین بروے تحقیقات انعامی کوئی حصہ سرکاری قرار پاتاہے اور اوسکی بابت ایک معینہ رقم نقد لیجاتی ہے وہ حصہ انعام کے نام سے اس باب مین جمع ہوتی ہے (۸) **دہاڑپٹی**۔ جسکو دہارہ پٹی بھی کہتے ہین جو بعض انعامات بہینٹ مانیہ یا بھیٹ مانیہ سے نقد وصول ہوتی ہے۔ اسکی وجہ تسمیہ عجیب ہے۔ یہ انعام اکثر راجاؤن کے عطا کئے ہوے ہین جب اونکو معلوم ہوا کہ فلان گروہ انعامداران بہینٹ مانیہ یا بھیٹ مانیہ نے فلان واردات کی تو حکم دیا کہ اونکے انعامات پر دہاڑپٹی مقرر کردو گویا یہ اونپر جرمانہ دوامی تھا۔ دہاڑ ہندی

"	"	"	"	"	"	پھلی پھول
"	"	"	"	"	"	بانس بنک
"	"	"	"	"	"	ہلیلہ
"	"	"	"	"	"	برگ تمر ہندی
"	"	"	"	"	"	متفرقات
				میزان متفرقات		
		میزان استصوابی عہدہ داران مال				
	میزان صدر مد جنگلات					
۲	کاغذ مہور	فروخت کاغذی	کاغذ مہور		.	.
"	"	"	ٹکٹ طلبانہ		.	.
"	"	"	کاغذ ہنڈیانہ		.	.
"	"	"	ٹکٹ رسیدی		.	.
		میزان کاغذی				
"	"	نقدی	جرمانہ دہ چند		.	.
"	"	"	فیس نالداری		.	.
"	"	"	متفرقات		.	.
		میزان نقدی				
	میزان صدر مد کاغذ مہور					

زبان کا لفظ ہے۔ اہل لغت نے اوسکی معنی، چورون کا گروہ۔ جتھا۔ اضطرابی اور اشتد ضرورت کے لکھے ہین اور ہرایک معنی سے اس قرارداد کا اصل مقصد ثابت ہوتا ہے۔ بعض کاتبین حساب اوزنا واقفین معنا ومقصد نے اوسکو دہارہ پٹی سے موسوم کردیا۔ دہارہ کے معنی زرلگان کے ہین اور پٹی کی معنی ہندی زبان مین حصۂ زمینداری کے ہین (۹) انعام جوڑی اوس رقم کا نام ہے جواراضی زاید برآمدہ پر قایم ہوتی ہے یعنے انعام دار کے بھگوٹہ یا اسناد کے لحاظ سے انعامی زمین کو ازروے پیمایش چھوڑکر زائد برآمدہ زمین پر دہارہ کی تشخیص ہوتی ہے۔ اس رقم مشخصہ کا نام انعام جوڑی ہے گویا معافی انعامی کے ساتہ اسکا جوڑ لگا دیا۔ (۱۰) حق انعام۔ حق انعام اوس حق کا نام ہے جواراضی انعامی پر بطور حقوق تملیکی بوجہ ضعف اسناد وبھگوٹہ سررشتہ دریافت انعامات نے قایم کردیا ہے۔ (۱۱) انعام سلامی۔ انعام سلامی ایک خاص انعام کا نام ہے جوزمینداران صاحب معاش کی معاش اراضی سے جنکو شاہی دربار کے

نمبر	مد	تفصیل			
۷	معدنیات	فیس لائسنس معدنیات	.	.	.
،،	،،	محصول کوئلہ	.	.	.
،،	،،	رائلٹی طلا	.	.	.
،،	،،	دیگر ادوات	.	.	.
	میزان صدر مد معدنیات				
۸	رجسٹریشن	رسوم	.	.	.
،،	،،	جرمانہ	.	.	.
،،	،،	متفرقات	.	.	.
	میزان صدر مد رجسٹریشن				
۹	فاضلات	برار	.	.	.
۱۰	سود	پرامیسری نوٹس	.	.	.
،،	،،	حصص ریلوے	.	.	.
،،	،،	گیارنٹی فنڈ	.	.	.
،،	،،	متفرقات	.	.	.
	میزان صدر مد سود				
۱۱	ٹپہ	فروخت ٹکٹ	.	.	.
،،	،،	محصولات	خطوط بیرنگ	.	.
،،	،،	،،	گھونگرو	.	.

روزانہ سلامی کی حاضری بوجہ سکونت اضلاع معاف تھی لیجاتی تھی۔ اب تک اس نام سے ایک رقم معین بعض معاشداروں سے لیجاتی ہے اور اس باب مین جمع ہوتی ہے۔ (۱۲) انعام گھونگری۔ گھونگری کی اصل گھگری ہے۔ گھگری کی معنی ہندی زبان مین تہبند کے ہین۔ دکن کے کاشتکار اس لفظ کو کسی قدر تغیر کے ساتھ اوس غلہ کے لئے استعمال کرتے ہین جو سرپٹواریون کو بطور اون کے حق کے معاوضہ لباس سالانہ کے نام سے دیا جاتا تھا مولف کا خیال ہے کہ یہ غلہ سرپٹواریون کی عورتون کے لباس کے لئے نذر ہوتا تھا اس لفظ کے لغوی معنی کی مطابقت اسی سے ہوتی ہے زمینداران صاحب معاش نے بعوض غلہ کے اسی نام سے اراضی انعام دے رکھا تھا جب سرپٹواری گری لاوارث ہوے تو سرکار اوسکی مالک ٹھہری اوسوقت سے اس انعام کی رقم بنام انعام گھونگری سرکار مین وصول ہونے لگی۔ (۱۳) آئمہ۔ آئمہ اوس انعام کا نام ہے جو بعض جاگیردار

〃	〃	〃	بہنگی		.	.
〃	〃	〃	حصہ بیرنگ علاقہ برٹش		.	.
		میزان محصولات				
〃	〃	متفرقات	.	.	.	.
		میزان صدر مد پٹہ				
۱۲	دارالضرب	محصولات	سکہ طلا		.	.
〃	〃	〃	سکہ نقرہ		.	.
		میزان محصولات				
		متفرقات				
		میزان صدر مد دارالضرب				
۱۳	عدالت ہای پلس	الف عدالت	جرمانہ فوجداری		.	.
〃	〃	〃	جانوران چکاری		.	.
〃	〃	〃	طلبانہ پولیس و نقد ناقبول شدہ		.	.
〃	〃	〃	حق [illegible] گواہی		.	.
〃	〃	〃	[illegible]		.	.
〃	〃	〃	فیس امتحان		.	.
〃	〃	〃	متفرقات		.	.

اور زمینداروں نے عاشور خانہ کے مصارف کے لئے اپنی معاش سے دے رکھا تھا۔ جب بشرط خدمت باقی نرہے یا سرکار نے اپنی طرف سے معقول معاش عاشور خانوں کے نام مقرر کردی تو بربس حکام نے اوس عطیہ جاگیر وغیرہ کو سرکار مین ضبط کیا۔ (۱۴) سیری منیواری۔ سیری کی معنی ہندی زبان مین بٹائی دار اور حصہ دار اور شریک کشت کے ہین۔ سیر کے معنی بیا سے معروف و کسرہ سین اوس زمین کے ہین جو زمیندار کے نام ہو اور بجرد کاشتکاری کا نام بھی ہندی مین سیر ہے۔ پس جو زمین منی واروں کو منجانب زمینداران یا جاگیرات عطا ہوی ہی اوسکا نام "سیری منی واری" ہے۔ جب منی واروں کے مرنے کے بعد اون کا کوئی وارث باقی نرہا تو سرکار نے اوسکو ضبط کیا۔ منی وار اون دیہی ملازموں کا نام ہے جو زمانہ سابق مین انتظام پولیس کے ذمہ دار تھے۔ (۱۵) چوتھہ۔ چوتھہ بفتح اول چوتھائی کے معنوں مین مستعمل ہے اسکی بھی ابتدا غنیم کے زمانہ سے ہوی ہے یعنی وہ اپنے

میزان الف عدالت					
"	"	ب مجالس	قیمت سامان	نقدی	.
"	"	"	"	جمع وخرچی	.
			میزان قیمت سامان		
"	"	"	اجرت مشقت فیلبان	.	.
"	"	"	متفرقات	.	.
میزان ب مجالس					
میزان صدر مد عدالت ومجالس					
۱۴	کوتوالی	تنخواہ گماشتہ ہائے برائے ...	.	.	.
"	.	چارپائی از لوکلفنڈ	.	.	.
"	"	متفرقات	.	.	.
میزان صدر مد کوتوالی					
۱۵	تعلیمات	آمدنی فیس مدارس	.	.	.
.	"	آمدنی دو پائی تعلیمات	.	.	.
"	"	آمدنی لکلاس	.	.	.
"	"	متفرقات	.	.	۱
میزان صدر مد تعلیمات					

مفتوحہ مقامات مین بطور حق تملیکی عموماً جاگیرات کا ربع محاصل لیا کرتا تھا غنیم کے بعد یہ حق سرکار مین آنے لگا اکثر جاگیرات پر چوتھ معاف ہے اور بعض جاگیرات کی چوتھ بطور جاگیر دوسرے شخص کے نام بھی عطا ہوئی ہے (۱۶) حصہ جاگیر۔ بعض جاگیرات مین بلحاظ ضعف اسناد سررشتہ تحقیقات انعامی نے نصف یا ثلث یا خمس وغیرہ پر سرکاری حق کا قرارداد کیا ہے گویا جاگیر کی آمدنی مین سرکاری حصہ بھی شریک ہو۔

(۱۷) حق مالکانہ یہ ایک معینہ رقم ہے جو بعض جاگیرات پر بلحاظ ضعف وثائق بحساب فیصدی نقد قرار پائی ہے اور جاگیردار سے سالانہ وصول ہوتی ہے۔ (۱۸) ابواب جاگیر بعض جاگیرات کے چند ابواب پر سرکار کا قبضہ ہے مثلاً آمدنی مہصور یا عدالت یا چونیہ وغیرہ وغیرہ۔ (۱۹) رسوا۔ اس لفظ کا صحیح لفظ الف مکسورہ کے ساتھ اِسوا ہے۔ اِسوا زبان کنڑی مین ٹولی کی کسرات کا نام ہے یعنے ایک پائی مساوی ہوتی ہے دو ٹولی کے اور ایک ٹولی مساوی ہوتی ہے ۴/۱ اِسوا کے

۱۶	طبابت	رقم امدادی کو کلفنڈ	.	.	.
〃	〃	متفرقات	.	.	.
	میزان صدر مد طبابت				
۱۷	دفاتر جداگانہ	نقد آمدنی کارخانہ کاسہ گیران	.	.	.
〃	〃	ٹلیفون	.	.	.
〃	〃	باغات	.	.	.
〃	〃	اسٹنڈ	.	.	.
〃	〃	وٹنیری (وسالوتری)	.	.	.
〃	〃	متفرقات	.	.	.
	میزان صدر مد دفاتر جداگانہ				
۱۸	دارالطبع	قیمت جرائد	.	.	.
〃	〃	دستور العمل ہا	.	.	.
〃	〃	متفرقات	.	.	.
	میزان صدر مد دارالطبع				
۱۹	متفرقات	منافع	سکہ	تبادلہ سکہ	.
〃	〃	〃	〃	کسرات مرادی	.
			میزان سکہ		

بدیں وجہ کہ راہداری کا محصول فی بار ایک
اسوار کے حساب سے لیا جاتا ہے اس باب
ذیلی کا نام اسوار رکھا گیا۔ (۲۰) حق فوطہ داری
و سررشتہ داری وغیرہ۔ اکثر زمیندارون اور
بعض جاگیردارون سے ایک خاص رقم بنام
حق فوطہ داری و سررشتہ داری وغیرہ لیجاتی
ہے گزشتہ زمانہ مین ان خدمتون کی تنخواہ
زمیندارون اور بعض جاگیردارون سے متعلق
تھی جب سرکار نے تمام عمال اور خدمتون کا
تقرر اپنے خزانہ سے متعلق کیا تو وہ قدیم تنخواہین
براہ راست زمیندارون وغیرہ سے سرکاری خزانہ
مین داخل کرنیکا حکم دیا۔ (۲۱) رسوم۔ عربی
زبان کا لفظ ہے جمع ہے رسم کی بمعنی نشان،
تنخواہ عادت۔ فیس۔ اجورہ۔ محنتانہ۔ کے۔
ایک نقد رقم خزانہ سرکاری سے
دیسپانڈیون۔ سر دیسپانڈیون۔
وغیرہ کو سالانہ ادا ہوتی
ہے اور جس طرح سرکاری
خزانہ سے اسکا خرچ مقرر ہے اوسی طرح
جاگیرات سے بھی اور یہ رقم ایک قسم کا معاوضہ
اور حق ہے خدمتیان متذکرہ بالا کا۔ جن سے

〃	〃	〃	سپلائی بل	.	.
〃	〃	〃	زر مبادلہ	.	.
		میزان منافع			
〃	〃	نذرانہ	وظیفداران	.	.
〃	〃	〃	زمینداران	.	.
		میزان نذرانہ			
〃	〃	کنٹربیوشن	.	.	.
〃	〃	بیت المال	.	.	.
〃	〃	کیونیم الی کورٹ آف وارڈس	.	.	.
〃	〃	قیمت کاغذ	فروخت حاصلات ریلوے	.	.
〃	〃	〃	فروخت کاپی ملیشیا نوٹس	.	.
		میزان قیمت کاغذ			
〃	〃	تصفیہ سٹیک گردان	.	.	.
〃	〃	بازگشت	.	.	.
〃	〃	متفرقات	.	.	.
		میزان صدر مد متفرقات			
۲۰	آبپاشی توسیع	الف آبپاشی	آبپاشی	.	.

مختلف خدمات متعلق تھے انتظام حالیہ
مین شمرداخدمتہ باقی نہین رہی لیکن سرکار
نے رعایتًا اونکی گزشتہ کارگزاریون کے
صلہ مین مختلف طور پر بعض کے نام سالمًا
اور بعض کے نام اوسکا کوئی حصہ جاری رکھا
ہے علی ہذا جاگیردارون نے جاگیرات مین
جن اشخاص کی رسومی معاش لاوارث ہوگئی
اوس پر سرکار نے قبضہ کیا ہو ہی رقم ہے
جو باب عطیات مین جمع ہوتی ہے اسکے
پچھلی باب ہین۔ (۱) رسوم سردیشپانڈیہ گری و
سردیشمکھی۔ واضح ہو کہ گزشتہ زمانہ مین ہر ایک
حصہ ملک پر جسکی تقسیم پرگنہ وار تھی ایک
ایک دیسمکھ اور ایک ایک دیسپانڈیہ مقرر تھا
دیسمکھ اور دیسپانڈیہ کو زمیندار کہتے ہین دیس
ہندی زبان کا لفظ ہے بمعنی ملک حصہ ملک
اور مکھ کے معنی زبان ہندی مین مونھ کے
ہین۔ دیسمکھ سے اوسکے متعلقہ حدود ارضی
کا سارا مالی انتظام متعلق تھا۔ علی ہذا دیس
پانڈیہ سے اونہین حدود کا حساب کتاب۔
پانڈے کی معنی ہندی زبان مین فاضل۔
استاد اور معلم کے ہین۔ متعدد پرگنون پر

،،	،،	ب تعمیرات	استصوابی عہدہ داران مال	کرایہ بنگلہ جات	·
،،	،،	،،	،،	دیگر ابواب	·
			میزان استصوابی عہدہ داران مال		
،،	،،	،،	استصوابی عہدہ داران تعمیرات	کرایہ بنگلہ جات	·
،،	،،	،،	،،	متفرقات	·
			میزان استصوابی عہدہ داران تعمیرات		
		میزان ب تعمیرات			
	میزان صدر مد تعمیرات و آبپاشی				
۲۱	جمعیت	بازگشت	·	·	·
،،	،،	متفرقات	·	·	·
	میزان صدر مد جمعیت				
۲۲	ریلوے	خالص آمدنی نظام اسٹیٹ ریلوے	·	·	·
،،	،،	گوداوری ویلی ریلوے	·	·	·
،،	،،	قرضہ گورنمنٹ آف انڈیا	·	·	·
،،	،،	متفرقات ایسی مصارفات	·	·	·
،،	،،	پیمائش ریلوے	·	·	·
	میزان صدر مد ریلوے				

ایک سر دیسمکھ اور دیسپانڈیہ مقرر تہا۔ تاریخ سے اسبات کا پتا ملتا ہے کہ غنیم نے اپنی حکومت مین جن علاقون کو فتح کیا تہا وہان وہ اپنے سر دیسمکھی و سر دیسپانڈیہ گری کے حقوق فیصدی ۵ کے حساب سے مقرر کرکے وصول کیا کرتا تہا جسکا اجمالی تذکرہ مکاسہ دار کی تعریف مین بھی ہوا ہے۔ (۲) قانونگوئی قانون گو کا دفتر مستقر ریاست پر رہتا ہے اور وہ پرانے حسابات کی حفاظت اور داخلہ براری کا ذمہ دار ہے بلحاظ تقسیم ملک دو شخصون پر اس خدمت کی تقسیم ہے اور اس خدمت کا معاوضہ مختلف طریقون سے ادا ہوتا ہے اوسی کے منجملہ نمبر (۳) پاوانی کا حق ہے جو آمدنی ملک پر بحساب فی روپیہ سوپائی ادا ہوتا ہے۔ (۴) نیرواری۔ نیروار تلنگی زبان کا لفظ ہے گزشتہ زمانہ مین نیوارون سے پولیس کی خدمت متعلق تھی۔ (۵) زمینداری۔ زمیندار کی تعریف اسی سلسلہ مین نمبر (۱) پر بیان ہو چکی ہے۔ (۶) بیڈران شوراپور۔ وہ خدمتی تہے جو کرناٹکی علاقہ مین ڈاکوون کی خبر لیتے تہے

صدر میزان ابواب سرکاری					
۱	ابواب غیر سرکاری	الف پیشگی	پیشگی مراحی	.	.
″	″	″	نقد وصول شدنی	.	.
″	″	.	علی الحساب	.	.
″	″	″	مبالغ تحصیل یا ضبط تصفیہ شدہ بعمل حکم ترمیم	.	.
میزان الف پیشگی					
″	″	ب قرضہ	قرضہ سرکاری	.	.
″	″	″	قرضہ پرامیسری نوٹس	.	.
″	″	″	ٹریزری بانڈس	.	.
میزان ب قرضہ					
″	″	ج امانت	لوکل فنڈ	.	.
″	″	″	صفائی	بلدہ	.
″	″	″	″	چادر گھاٹ	.
″	″	″	″	اضلاع	.
میزان صفائی					
″	″	″	ملبوسات	فوج باقاعدہ	.
″	″	″	″	فوج بے قاعدہ	

اور نہایت بہادر اور نڈر تھے انکا تعلق بھی خدمات پولیس سے تھا انکے نام جداگانہ رسوم مقرر تھی۔ (۲۱) دستبند۔ اکیسواں ذیلی باب عطیات کا دستبند ہے جسکی تعریف باب نمبر (۱) کے ذیلی باب نمبر ۵ پر بیان ہو چکی ہے۔ اس موقع پر صرف اتنی صراحت کافی ہے کہ خاصکر معاشداروں سے جو رقم دستبند کی وصول ہوتی ہے وہ اس موقع پر جمع کیجاتی ہے۔ چوتھا باب صدر مد مالگزاری اور مد الف معمولی کا سردرختی ہے جس سے حاصل درختان ثمرہ دار مراد ہے۔ سردرختی کی ترکیب فارسی ہے یعنے بر سر ہر درخت محصول لیا جاتا ہے اسکے ابواب ذیلی تمام تر میوات اور حاصلات درختان باروار پر شامل ہیں۔ باب ذیلی نمبر (۳) پرگہ سے مراد مہوہ کے پھل کو جمع اور فروخت کرنیکا حق ہے۔ پانچواں باب صدر مد مالگزاری اراضی کا بن چرائی ہے۔ بن کے معنی جنگل کے ہیں اور چرائی سے چروائی مراد ہے۔ جنگل سے جو آمدنی چارہ جانوران کی بابت وصول ہوتی ہے وہ اس باب سے متعلق ہے اس کے

"	"	"	"	پولیس بلدہ	۰
"	"	"	"	پولیس اضلاع	۰
"	"	"	"	محبس بلدہ	۰
"	"	"	"	محابس اضلاع	۰
"	"	"	"	امپیریل سروس ٹروپس	۰
				میزان ملبوسات	
"	"	"	دیگر امانات	امانت شخصی	۰
"	"	"	"	ویہروت لعیرات	۰
"	"	"	"	کورٹ آف وارڈس	۰
"	"	"	"	امانت مالی	۰
"	"	"	"	امانت دیوانی	۰
"	"	"	"	امانت فوجداری	۰
				میزان دیگر امانات	
				میزان ج امانت	
"	"	ابواب رسالی	شیر خانہ سرکار عظمت مدار	۰	۰
"	"	"	ارسال نقدی	۰	۰
"	"	"	محکمہ جات	الف کروڑ گیری	۰
"	"	"	"	ب چونگی	۰
"	"	"	"	ج تعمیرات وغیرہ	تعمیرات

ذیلی الواب گیارہ مین (۱) کاہ رمنہ۔ (۲) کاہ کنچہ۔ رمنہ ہندی زبان کا لفظ ہے۔ چراگاہ اور سبزہ زار کے معنون مین۔ کنچہ کے بہی معنی و کہنی بول چال مین وہی ہین۔ رمنہ اور کنچہ مین اصطلاحی فرق ہے جب قطعات کاہ بہت بہاری ہون اور خاص حدود کے ساتہ جو باغراض رمنہ قایم ہون محدود نہ ہون تو وہ کنچہ ہے اور اوسکا عکس رمنہ۔ (۳) تنگلم تالاب۔ بدینوجہ کہ تنگلم تالاب کی زمین داتہا قابل ہراج نہین ہوتی بلکہ پانی کے نہونے کی حالت مین اوسکی گہانس بہت ہی زوردار اور قابل ہراج ہوتی ہے اسکا ذیلی باب جداگانہ قایم ہوا۔ (۴) روسہ وخس (۵) پیڑہ۔ زبان ہندی مین گندہ ہے آتے کو کہتے ہین جو نہایت نرم ہوتا ہے۔ پیڑہ کے اصطلاحی معنی تنگہ کی گہانس ہے جو ندیون اور تالابون مین کنارہ آب پر پیدا ہوتی ہے جو بظاہر بہت چوڑی اور موٹی ہوتی ہے لیکن نہایت نرم اور ملایم مثل پیڑہ کے۔ ہاتہیون کے چارہ مین استعمال کیجاتی ہے اوسکی نرمی کی وجہ سے گولے بناکر

"	"	"	"	"	آبپاشی	انتھیون کو کھلاتے ہین۔ تنگر بضم اول
"	"	"	"	"	تلیفون	تلنگی زبان کا لفظ ہے (۶) ڈانڈ مینڈ۔
"	"	"	"	"	دیگر محکمہ جات	اسکا صحیح تلفظ ڈانڈا مینڈا ہے۔ یہ ہندی زبان
						کا لفظ ہے جسکی معنی دو ملکون کی سرحد۔
				میزان تغیرات		جھگڑا۔ میل ملاپ سکے ہین۔ اس باب
			میزان محکمہ جات			ذیلی مین گھانس کی وہ آمدنی جمع ہوتی ہے
"	"	"	سیلابی بل	.	.	جو نواحی اور سرحدی مقامات سے وصول
"	"	"	اختلاف تقسیم ابواب	.	.	ہوتی ہے بعض جاگیرات سے بھی اس
"	"	"	ارسال صرف خاص	.	.	نام سے ایک رقم معینہ لیجاتی ہے اور
"	"	"	زرمبادلہ	.	.	اسی باب ذیلی مین جمع ہوا کرتی ہے۔
"	"	"	رساید ارسالی	.	.	اوسکی حقیقت یہ معلوم ہوتی ہے کہ غنیم
						کے زمانہ مین بعض علاقون سے صلحی طریقہ
		میزان ابواب ارسالی				پر یہ قرارداد ہوا تھا کہ اونکے سوارون کے
"	"	آبپاشی	.	.	.	لئے سالانہ گھانس کی ایک مقدار دیدیجاوے غنیم کی حکومت کے بعد غالباً انھین علاقون
	میزان صدر ابواب غیر سرکاری					سے اوسکی رقم سرکار مین وصول ہونے لگی۔
						مولف کی راے مین آخر الذکر صورت کو (ساٹ ساڑھے باون) سے تعلق ہے۔ جسکا بیان آگے ہوگا۔ (۷) کاہ کوہی۔ اس سے وہ گھانس مراد ہے جو پہاڑون پر پیدا ہوتی ہے جس کا اخراج کیا جاتا ہے۔

(۸) **قطعات افتادہ** ۔ قطعات افتادہ اور غیر مقبوضۂ رعایا کی گھانس مراد ہے جسکا ہراج ہوتا ہے ۔
(۹) **پرم پوک** ۔ نا قابل زراعت قطعات کی گھانس کا ہراج ہوتا ہے اور اوسکی رقم اسی نام سے جمع ہوتی ہے ۔ پرم پوک تلنگی زبان کا لفظ ہے ۔ (۱۰) **مندہ پچھلیری** ۔ پچھلیری تلنگی زبان کا لفظ ہے جس سے صرف چرائی مراد ہے یعنے جو مندے جانوروں کے دیگر علاقون سے صرف چرائی کے لئے آتے ہین اور اون پر فی جانور کے حساب سے محصول وصول ہوتا ہے وہ اسی نام سے جمع ہوتا ہے ۔
(۱۱) **ساٹ ساڑھے باون** ۔ یہ عجیب نام ہے اسکی وجہ تسمیہ کا کوئی قابل اعتبار پتا نہین چلتا ۔ ملاحظہ ہو نمبر ۶ سلسلہ نذاجبس پر ڈانڈا منڈا کے سلسلہ مین مولف نے صورت ثانی عرض کی ہے مولف کا خیال ہے کہ غالباً اوسی ڈانڈے منڈے کا یہ نرخ ہے جو مختلف وقتون مین غنیم کے ساتھ اوس کا قرارداد ہوا تھا یعنے کبھی فیصد لوٹ کا ساٹھ اور کبھی ساڑھے باون کے نرخ سے غنیم کا حق قرار پایا تھا جو حکومت غنیم کے بعد اوسکی ایک مبہستہ رقم سرکار نظام کو ملتی ہے اور یہ آمدنی بہت کم ہے ۔ الف ابواب معمولی ختم ہو چکا ۔ اب **ب متفرقات** کا آغاز ہے اور ب متفرقات صدر مد مالگزاری اراضی کی دوسری مد ہے جسکا پہلا باب **ضبطیات عارضی** ہے یہ وہ ضبطیات ہین جو دریافت انعام یا کسی اور تحقیقات اور ضرورت سے بحکم محکمہ مجاز عارضی اور سلکامی طور پر عمل مین آتی ہین جسکا پہلا ذیلی باب **دیہات** ہے اور دوسرا **اراضیات** ۔ ان دونون کی دو تفصیل باب تکملی کے خانہ مین کی گئی ہے یعنے (۱) **قول وغیرہ** (۲) **عطیات** ۔ قول کے ساتھ وغیرہ کا لفظ اسلئے ہے کہ قول وغیرہ مین قول، اجارہ، سربستہ، تینون شامل ہین جیساکہ باب قول وغیرہ سے معلوم ہو چکا ہے ۔ پس دیہات و اراضی قولی اور دیہات اجارہ و سربستہ و اقسام عطیات سے جسقدر ضبطیات عارضی طریقہ پر ہوتی ہین اونکی رقم اس باب مین جمع ہوتی ہے ۔ اسی مد کا دوسرا باب **آمدنی اسکیل لوکل فنڈ** ہے یہ وہ رقم ہے جو بعوض خدمات مقدم پٹواری ایک نرخ معین کے ساتھ آمدنی لوکل فنڈ سے وضع ہو کر بحق سرکار جمع کیجاتی ہے ۔ تیسرا باب جرمانہ مالی کا ہے ۔ چوتھا باب **یک و نیم آنی** کا ۔ یہ وہ رقم ہے جو منضبطہ دیہات و اراضی کی آمدنی سے بطور حق انتظامی بحساب

فی روپیہ ار ۶ ہر سرکار مین جمع ہوتی ہے پانچوان باب سود وعدہ خلافی کا ہے جو رعایا سے مالگذار
وغیرہ سے بدینوجہ وصول ہوتا ہے کہ وہ اپنا ذمگی مطالبہ وقت پر نہین ادا کرتے - چھٹا باب متفرقات
ہے اور اوسکے ذیلی ابواب متعدد ہین (۱) ماہی تالاب یعنے ہراج ماہی تالاب کی آمدنی (۲) پیٹھ پٹی -
پیٹھ زبان ہندی کا لفظ ہے بمعنی محلہ - جس احاطہ مین ساہوکارون اور بازارون کی آبادی ہوتی
ہے اوسکو پیٹھ کہتے ہین جیسے پیٹھ ممناباد - پیٹھ دولت آباد - پس جو پٹیات محصولی پیٹھ سے وصول
ہوتی ہین وہ اس ذیلی باب مین جمع کیجاتی ہین (۳) محترفہ - محترف کی معنی بضم میم وکسر رائے مہملہ
عربی زبان مین اہل پیشہ کے ہین - پیشہ ورون سے جو محصول لیا جاتا ہے وہ محترفہ کے نام سے جمع
ہوتا ہے (۴) نمک کہاری - زمینی کہار کی آمدنی اس نام سے جمع ہوتی ہے (۵) آپک (۶) چوڑ -
جو کپڑون کی صفائی مین مستعمل ہے (۷) سنگ - پتھر کا ہراج یا پتھر توڑ لیجانے کا محصول (۸) کنجال -
دریاؤن یا تالابون یا کنٹون کا کنجال جو سرکار کے مقبوضہ ہون (۹) صابون (۱۰) پن چکی - یہ وہ
چکی ہے جو پانی سے چلتی ہے - ضلع اورنگ آباد مین قایم ہے اسکا محصول سرکار مین وصول ہوتا ہے -
(۱۱) خشت وسفال - یعنے خشت سازی اور تیاری کویلو کا محصول - (۱۲) ریشم (۱۳) شورہ بھٹی -
(۱۴) آہن بھٹی (۱۵) فیس معائنہ مثل (۱۶) طلبانہ مال (۱۷) ہراج ہڑی - یعنے پرانے گڑھیون
کے پتھر کا ہراج - مختصر قلعہ کو کنڑی مین ہڑی وگڑہی کہتے ہین (۱۸) محصول چکلی - چکلی زبان تلنگی
کا لفظ ہے اوس مختصر حلقہ کو چکلی کہتے ہین جسپر گھڑا - لوٹا - صراحی - بگونہ وغیرہ اس قسم کی کل چیزین
اس غرض سے رکھی جاتی ہین کہ وہ لغزش سے محفوظ رہین - جن اشیاء کی تجارت سیوچون کے ذریعہ
سے ہوتی ہے جیسے گھی - تیل - شیرہ - سیندہی وغیرہ اون کا محصول گھڑون کی تعداد پر لیا جاتا ہے
جسکو محصول چکلی کہتے ہین - سیندہی کے گھڑون کا محصول اس موقع سے متعلق نہین ہے اوسکے
لئے صدر مد آبکاری جداگانہ ہے - بعض متفرق محصولات جو چکلی کی ساخت پر چکلی سازون سے
لئے جاتے ہین وہ بھی اسی مین شریک ہوتے ہین - (۱۹) متفرقات - یعنے اور جو آمدنیان اسی
قسم کی ہون - صدر مد مالگذاری اراضی کی مدرج آمدنی خاص مین صرف دو ہی باب ہین - (۱) پہلا بشرح مالگذاری

یعنے وہ رقم جو جاگیرات سے پیمایش کے مصارف کے بابت وصول ہوتی ہے۔ (۲) صدر انبار خانہ۔ سرکاری صدر انبار خانہ کے موجودات سے اگر کچھ اشیا فروخت ہون تو اونکی قیمت۔ یہانتک صدر مد (۱) مالگزاری اراضی ختم ہوچکا۔

اب صدر مد نمبر (۲) کا آغاز ہے جو صدر مد کرور گیری سے موسوم ہے۔ کرور گیری کا لفظ کروری سے بنایا گیا ہے۔ بتایا ان سلف کے زمانہ مین جس شخص کو بازارات کا انتظام اور بیوپار کی نگرانی تفویض ہوتی تھی اوسکو کروری سے موسوم کرتے تھے۔ متعدد تواریخ سے کرورہ پاسے بازلد کا پتہ چلتا ہے۔ بدینوجہ کہ شہرون کے بازارات مین کرورون روپیہ کی تجارت ہوتی ہے۔ نگران کار و منتظم بازار کا نام کروری یا کرورہ رکھا گیا۔ کرور گیری کے وصول کا دستور ریاست آصفیہ مین بہت پرانا ہے اس صدر مد کے ذیل مین تین مد ہین (۱) **الف**۔ (۲) **ب** (۳) **ج**۔ الف کے ذیل مین پانچ باب اور (ب) کے ذیل مین چار باب ہین الف کا پہلا باب **محصول درآمد** ہے۔ یہ وہ محصول ہے جو دیگر ممالک سے لائی ہوئی اشیاء پر لیا جاتا ہے۔ (۲) **محصول برآمد**۔ یہ وہ محصول ہے جو ملکی اشیاء پر لیا جاتا ہے جو ملک سے باہر جاوین۔ (۳) **ماہوارات**۔ بعض خاص قسم کی تجارت کے لئے تاجرون سے معینہ ماہوارات لیجاتی ہین اوڈا ایک قسم کا ٹھیکہ ہے جیسے ٹکسالیون سے چاندی۔ سونے کے زیور اور سامان کیلئے (۴) **جرمانہ و ضبطیات**۔ جو مال بلا ادائے محصول مخفی طور پر درآمد یا برآمد ہو اوسکے متعلق مرتکب خلاف ورزی احکام سے یا تو جرمانہ لیا جاتا ہے یا مال کو ضبط کرکے ہراج کردیا جاتا ہے۔ (۵) **متفرقات**۔ اس باب مین وہ متفرق آمدنی جمع ہوتی ہے جو مندرجہ بالا ابواب کے سوا ہو۔ مد ب کے چار ابواب بھی بلحاظ نوعیت مثل الف کے ہین۔ جنکی تعریف جداگانہ بیان کرنے کی ضرورت نہین معلوم ہوتی۔ البتہ بادی النظر مین یہ بات قابل اعتراض معلوم ہوتی ہے کہ محصول نمک کے لئے برآمد کا باب غیر ضروری ہے اسلئے کہ نمک ملکی پیداوار نہین ہے جس پر برآمد کا محصول صحیح ہو نمک کے متعلق برآمد کا محصول اگر اوس نمک کے بابت سمجھا جاوے جو زمین شور سے ملک مین تیار ہوتا ہے تو اوسکی مقدار نہایت خفیف ہے۔ اور اسکا تعلق صدر مد مالگزاری اراضی کی دوسری مد ب متفرقات سے ہے

(ج) آمدنی چنگی سے وہ محصول مراد ہے جو پیداوار ملک کی بابت دارالریاست یعنی مقام حیدرآباد میں لیا جاتا ہے۔ چنگی۔ اسم مونث۔ زبان ہندی کا لفظ ہے جسکی معنی شہری محصول کے ہین بعضون نے لکہا ہے کہ یہ چنگیز خان کی ایجاد ہے لیکن راقم الحروف کو اون سے اتفاق نہین ہے اسلئے کہ زبان ہندی کے لغت مین اس لفظ کی معنی مقصود کے مطابق موجود ہین۔

تیسری صدر مد آبکاری کی ہے جسکے ذیل مین دو مدات ہین۔ (۱) بلدہ۔ (۲) اضلاع۔ ہر ایک مد کے ذیل مین چار چار ابواب ہین۔ (۱) محصولات۔ (۲) اخراجات۔ (۳) ماہوارات۔ (۴) متفرقات۔ ہر ایک باب کے ذیل مین متعدد ابواب ذیلی ہین۔ مد بلدہ مین۔ باب محصولات کا پہلا ذیلی باب سیندہی ہے۔ اسمین وہ آمدنی جمع ہوتی ہے جو فروخت سیندہی پر لیجاتی ہے علی ہذا باب ذیلی نمبر (۲) گلہوہ مین وہ رقم جمع کیجاتی ہے جو محصول گلہوہ کے بابت وصول ہوتی ہے یہی کیفیت ہے نمبر (۳) شراب دیسی اور نمبر (۴) شراب ولایتی کی۔ یہ دونون صرف فروخت کے محصولات ہین۔ نمبر (۵) بہٹیات سے وہ محصول مراد ہے جو شراب کشی کے مقام یعنے بہٹی سے لیا جاتا ہے۔ بہٹیات جمع ہے بہٹی کی اور بہٹی کے معنی بڑے چولہے یا شراب کشی کے مقام کے ہین یہ ہندی زبان کا لفظ ہے۔ نمبر (۶) گدی اوس مقام کا نام ہے جہان سیندہی فروخت ہوتی ہے یہ ہندی زبان کا لفظ ہے جسکے لغوی معنی دوکانداروں کے بیٹھنے کی جگہ کے ہین لیکن آبکاری کی اصطلاح مین وہ ایک کرسی نما چوکی کا نام ہے جسپر سیندہی فروش بیٹھکر سیندہی فروخت کرتے ہین۔ گدیات سیندہی پر جدا محصول مقرر ہے اور وہ اسی نام سے جمع کیا جاتا ہے۔ باب اخراجات کا پہلا ذیلی نمبر خراج گانجہ ہے (۲) قیمت مال مسروقہ۔ (۳) دیگر سمیات۔ ان کی جدا جدا تعریف کا بیان کرنا بے ضرور خیال کیا جاتا ہے لفظی معنی سب صاف ہین۔ باب ماہوارات کا نمبر (۱) بیٹھک ہاٹ سے مراد وہ محصول ہے جو موقت بازارون مین دوکانات سیندہی سے ماہوار وصول ہوتا ہے۔ بیٹھک کی معنی زبان ہندی مین نشست کے ہین۔ ہاٹ یعنی سودا بیچنے کی جگہ۔ یہ بھی زبان ہندی کا لفظ ہے۔ دیہات مین جن بازارون کا وقت ہفتہ وار یا خاص دنون مین مقرر ہے

اوسکو باٹ کہتے ہین۔ پالون مین جو دوکانات آبکاری قایم ہوئی ہین اونسے ماہوار محصول وصول اور اسی باب کے ذیل مین جمع کیجاتی ہین۔ (۲) بازارات۔ اس سے وہ بازارات مراد ہین جنمین دوکانات آبکاری پر ماہواری محصول کا تقرر ہے۔ باب متفرقات کی پہلی ذیلی مد نذرانہ ہے۔ یہ وہ رقم ہے جو گدیات یا دوکانات شراب وغیرہ سے سربستہ طریقہ پر اونکی اجرائی کے وقت ایکدفعہ لیجاتی ہے۔ یہ لفظ زبان عربی کا ہے جسکی معنی تحفہ اور پیشکش کے ہین (۲) حق البیع و رہن۔ یعنی جب کبھی کوئی بھٹی یا گدی وغیرہ بذریعہ بیع یا رہن دوسرے شخص کے نام منتقل ہوتی ہے تو ایک رقم خاص سرکار مین لیجاتی ہے اور اسی نام سے جمع ہوتی ہے۔ (۳) جرمانہ۔ مقدمات خلاف ورزی احکام مین جو جرمانہ ملزم پر بصیغہ دریافت سرسری سے عائد کیا جاتا ہے وہ اسی نام سے جمع ہوتا ہے۔ (۴) متفرقات۔ یعنی جو متفرق آمدنی ذیلی ابواب مندرجہ بالا کے سوا ہو۔ مد اضلاع کے ابواب بھی کسی قدر تقدیم و تاخیر کے ساتھہ قریب قریب وہی ہین جو مد بلدہ مین بیان ہوے ہین جن کی جداگانہ تعریف تحصیل حاصل ہے۔

چوتھی صدر مد افیون کی ہے۔ اسکے ذیل مین دو مدات ہین (۱) بلدہ۔ (۲) اضلاع۔ بلدہ کے ذیل مین باب محصولات سے صرف وہ رقم مراد ہے جو پاسپورٹ کے بابت وصول ہوتی ہے یعنے مال افیون کو ملک مالوہ سے لانے مین فی پیٹی یعنی بستہ جو قرارداد محصول کا ہے جسکی ادائی پر اجازتی پاس عطا ہوتا ہے وہ اسی نام سے جمع کیا جاتا ہے۔ باب نمبر (۲) ہراجات جسکے ذیل مین ۴ ابواب ذیلی ہین (۱) ہراج فروخت ہے جسکو تھوک فروشی کہتے ہین۔ چلر فروشی اسی مین داخل ہے۔ تھوک۔ زبان ہندی کا لفظ ہے۔ تھوک فروشی سے صدر دوکاندار مراد ہے۔ جو چلر فروشون کے ہاتھ افیون فروخت کرتا ہے۔ باقی ابواب ذیلی کے لفظی معنی سے مطلب حاصل ہے لہذا تعریف مزید کی حاجت نہین۔ مد اضلاع کے ابواب اور ذیلی ابواب بھی مثل بلدہ کے ہین۔

پانچوین صدر مد جنگلات کی ہے۔ یعنی جو آمدنی جنگل کے چوبینہ سے وصول ہوتی ہے وہ اسی صدر مد مین جمع کیجاتی ہے۔ یہ صدر مد تین دو مدات پر شامل ہے۔ (۱) استصوابی ناظم جنگلات۔

(۲) **استحصوالی مال** - ہر ایک مد کے تحت مین ایک ایک باب بنام آمدنی چوبینہ قایم ہے۔
ہر ایک باب کے ذیل مین متعدد ذیلی اور ضمنی ابواب ہین جیساکہ صفحہ ۵۵ مین بیان ہوے ہین -
باب ذیلی قسم اول سے سرکاری چوبینہ اول قسم کا مرادہے اور فروخت پیداوار جنگلات سے
ساگوانی بانسے وغیرہ مقصود ہین - اور غیرہی سے مراد خاص قسم کا چوبینہ ہے جو سرکاری چوبینہ
کے سوا ہے - محصول دوچند - اور ہراج مال کی صورت خلاف ورزی احکام جنگلات سے مخصوص ہے
متفرقات کے ضمنی ابواب مین بعض ایسی پیداوار بھی شریک ہے جسکو صدر مد مالگزاری اراضی سے
متعلق ہونا چاہئے تہا جیسے پوست ترور یا الماس وہلیلہ و برگ تمر ہندی وغیرہ یا انگشت وراہن
جسکا تعلق صدر مد معدنیات سے موضوع تہا لیکن واضع نے محض اس خیال سے اسکو صدر مد جنگلات
کے ذیل سے متعلق کیاہے کہ یہ ضمنی ضمنی ابواب جنگلات ہی کے حدود مین واقع ہین -

چھٹی صدر مد **کاغذ مہور** کی ہے جسکی پہلی مد **فروخت کاغذ** ہے اور دوسری مد **نقدی** -
پہلی مد کے ذیل مین ۴ باب ہین (۱) **کاغذ مہور** - یعنی قیمت کاغذ **اسٹامپ** (۲) **ٹکٹ طلبانہ** - یعنی طلبانہ
کے ٹکٹ کی قیمت - (۳) **کاغذ ہنڈویات** - ہنڈویات ساہوکاری کے لئے جو کاغذ خاص قسم کے
بنائے جاتے ہین اونکی قیمت - (۴) **ٹکٹ رسیدی** - ار کے جو ٹکٹ رسیدات پر چسپان کئے جاتے
ہین اونکی قیمت - علی ہذا مد نقدی کے ابواب سے (۱) **جرمانہ** وہ چند ہے جو ناقص القیمت کاغذ
مہور پر حکام عدالت تجویز کرتے ہین - (۲) **فیس ناداری** - جو فیصلہ مقدمہ کے بعد در عوض قیمت
کاغذ مختوم نقد وصول ہوتی ہے - (۳) **متفرقات** - یعنی ابواب بالا کے سوا جو متفرق آمدنی وصول
ہو جسکا تعلق کاغذ مہور سے ہو -

ساتوین صدر مد معدنیات کی ہے جو آمدنی ملک سرکار عالی کے معادن سے متعلق ہے - وہ
اسی صدر مد کے ذیل مین جمع ہوتی ہے جسکے ذیل مین صرف (۳) مدات ہین - (۱) **فیس تلاش**
معدن - جو فیس واقفین علم معادن سے لیجاتی ہے - وہ اسی مد کے ذیل مین جمع ہوتی ہے -
(۲) **محصول کوئلہ** (۳) **رائلٹی طلا** - رائلٹی انگریزی زبان کا لفظ ہے جس سے حقوق شاہی مراد ہین

مکان طلا کے ٹھیکہ دار سے جو رائلٹی سرکار مین وصول ہوتی ہے وہ اسی مد کے ذیل مین جمع کیجاتی ہے
(۴) دیگر ابواب۔

آٹھوین صدر مد جیوڈیشل کی ہے۔ یہ صدر مد در حقیقت صیغہ جیوڈیشل کی آمدنی سے تعلق رکھتی ہے اسکے ذیل مین صرف ۳ مدات ہین۔ (۱) رسوم۔ یہ وہ رقم ہے جو درخواست داران رجسٹری دستاویزات سے بنرخ مقررہ لیجاتی ہے۔ رسوم عربی زبان کا لفظ ہے۔ رسم کی جمع۔ نقوش۔ نشان۔ آئین۔ قوانین۔ عادات۔ کے معنون مین مستعمل ہے۔ اُردو مین فیس اور سرکاری حق کے معنون مین بھی بولا جاتا ہے۔ اسموقع پر معنی آخر الذکر مین اوسکا استعمال ہے۔ (۲) جرمانہ۔ جو صدر انتظامی جرمانے خلاف ورزی احکام کے بابت وصول ہوتے ہین وہ اس مد مین جمع ہوتے ہین۔ (۳) متفرقات۔ وہ آمدنی جو مدات نمبر ا و ۲ کے سوا ہو۔

نوین صدر مد فاضلات برار۔ کی ہے۔ جب تک برار کا انتظام بطور امانی سرکار انگریزی کے تفویض تھا اوسکی آمدنی کی بچت اس نام سے جمع ہوا کرتی تہی۔ آیندہ اس صدر مد کا نام بعوض فاضلات برار۔ آمدنی ملک برار مناسب ہوگا۔ اسلئے کہ آیندہ کے لئے برار کا علاقہ دوامی ٹھیکہ کے طریقہ پر برٹش انڈیا کے تفویض ہوچکا ہے جس رقم کی ادائی سرکار عالی کو قرار پائی ہے اوسکی مقدار دوام کے لئے مشخص اور معین ہے۔

دسوین صدر مد سود کی ہے جسمین سرکاری وہ آمدنی جمع ہوتی ہے جو بطریق سود سرکار کو وصول ہوتی ہے۔ اس صدر مد کے ذیل مین چار مدات ہین (۱) پرامیسری نوٹس۔ یہ الفاظ زبان انگریزی کے ہین۔ پرامیسری کا صحیح تلفظ پرامیزری ہے۔ پرامیزری نوٹس سے وہ کاغذ زر مراد ہے جو سرکار سے بعوض قرضہ سرکاری بوعدہ ادائے منافع سالانہ عطا ہوتا ہے۔ سرکار عالی کے پاس جو پرامیزری نوٹس برٹش انڈیا کے موجود ہین اور سالانہ اوسکا سود سرکار عالی کو سرکار انگریزی سے وصول ہوتا ہے وہ اس مد کے ذیل مین جمع کیا جاتا ہے۔ (۲) حصص ریلوے۔ بادی النظر مین یہ مد صیغہ خرچ سے متعلق معلوم ہوتی ہے لیکن حقیقت یہ ہی کہ جو حصص ریلوے سرکار عالی کے قبضہ اور ملکیت مین ہین جنکا سود ریلوے

کی آمدنی سے سرکار کو ملتا ہے وہ اسی مدکے ذیل مین جمع کیا جاتا ہے۔ (۳) گیارنٹی فنڈ۔ یہ بھی زبان انگریزی کے الفاظ ہین جنکا ترجمہ کفالتی حساب ہے۔ سرکار عالی نے اپنے جن وثایق کو بطور کفالت تفویض کر رکھا ہے اور اون سے جو منافع سرکار عالی کو سالانہ وصول ہوتے ہین وہ اس مدکے ذیل مین جمع کئے جاتے ہین۔ (۴) متفرقات۔ یعنے متفرق منافع جو ہر سہ مدات بالا کے سوا ہون۔

گیارہوین صدر مد ٹپہ ہے۔ ٹپہ سے پوسٹ مراد ہے اسکے ذیل مین ۳ مدات ہین (۱) فروخت ٹکٹ۔ یعنے ٹکٹ ٹپہ کی قیمت۔ (۲) محصولات۔ (۳) متفرقات۔ مد محصولات کے ذیل مین ۴ باب رکھے گئے ہین۔ پہلا باب خطوط بیرنگ یعنی نات پیڈ کا محصول ہے۔ دوسرا باب گھونگرو۔ گھونگرو کا ٹپہ فی زماننا مسدود ہے۔ گزشتہ زمانہ مین گھونگرو کا ٹپہ جاری تھا جسمین خوبی یہ تھی کہ جسوقت چاہو گھونگرو کے ذریعہ سے ٹپہ روانہ کردو۔ رات ہو یا دن فیس مقررہ کی ادائی پر اوسیوقت گھونگرو کا ٹپہ جاری ہوتا تھا اور بدینوجہ کہ ٹپہ کا ہرکارہ مکتوب الیہ کے گھر تک گھونگرو کی آواز دیتے ہوئے خط پہنچاتا تھا اسکا نام گھونگرو کا ٹپہ رکھا گیا تھا۔ تیسرا باب بھنگی ہے۔ بھنگی بفتح اول وکسر ثانی و یای معروف دکھنی بول چال مین اوس سربستہ پلندے کو کہتے ہین جسکے ذریعہ سے سامان وغیرہ بذریعہ ٹپہ بھیجا جاتا ہے۔ اسکا محصول اسی نام سے جمع ہوتا ہے۔ چوتھا باب حصہ بیرنگ علاقہ برٹش کا ہے جو بیرنگ خطوط سرکار عالی کے ٹپہ مین ساکنین عملداری برٹش انڈیا کے نام ڈالے جاتے ہین اون کے محصول بیرنگ کا ایک حصہ علاقہ ٹپہ انگریزی سے سرکار عالی کو ادا ہوتا ہے جو اس باب مین جمع کیا جاتا ہے۔

بارہوین صدر مد دارالضرب کی ہے جسکے ذیل مین دو مد ہین۔ (۱) محصولات اور (۲) متفرقات۔ مد نمبر (۱) کے ذیل مین صرف دو ابواب ہین۔ پہلا باب سکہ طلا۔ اور دوسرا باب سکہ نقرہ یعنے سکہ طلا و نقرہ کی تیاری مین جو محصول تیار کرانے والے سے سرکار کو وصول ہوتا ہے وہ انہین ابواب مین جمع کیا جاتا ہے جس زمانہ مین عامہ رعایا کے لئے دارالضرب بند رہتا ہے اور صرف سرکار کیجانب سے سکہ کی تیاری ہوتی ہے ان دونون ابواب مین کوئی آمدنی نہین ہوتی۔

تیرہوین صدر مد عدالت و مجالس کی ہے جسکے ذیل مین دو مدات قایم ہین۔ الف عدالت۔

اور ب محابس - الف عدالت کی مد شامل ہے - ۷ - ابواب پر - پہلا باب جرمانہ فوجداری ہے یعنی فوجداری
مقدمات مین جو رقم جرمانہ کی مجرمین سے وصول ہوتی ہے وہ اس باب مین جمع کیجاتی ہے - دوسرا باب
جانوران چُکاری ہے - چُکاری کا لفظ بضم اول ویلے معروف ملکی بول چال کا لفظ ہے بمعنی لاوارث
جو لاوارث جانور گرفتار ہو کر ہراج ہوتے ہین اوسکی رقم اس باب مین جمع ہوتی ہے تیسرا باب
طلبانہ دیوانی کا ہے جو رقم معین اجراے طلب نامہ موسومہ فریق ثانی کے وقت مدعی سے نقد وصول
کیجاتی ہے وہ اس باب مین جمع کیجاتی ہے - چوتھا باب حق ہراج گوئی ہے - یعنے مال مدیون سکے
ہراج کے بابت جو رقم بطور حق سرکار وصول ہوتی ہے وہ اس باب مین جمع ہوتی ہے - پانچوان
باب بند سزانہ کا ہے - جانوران آوارہ کو عمال سرکار گرفتار کر کے ایک محصور مقام مین داخل
کر دیتے ہین جسکا نام بند ہے - بند کی معنی فارسی زبان مین روک کے ہین - سزانہ بھی فارسی زبان
کا لفظ ہے جو رقم بطور سزا لیجاتی ہے وہ سزانہ سے موسوم ہوتی ہے - آوارہ جانور جو بند مین داخل
ہو چکے ہین اونکے مالکین کو باخذ زر خوراک و بند سزانہ واپس دئے جاتے ہین اور رقم وصول شدہ
اس باب مین جمع کیجاتی ہے - چھٹا باب فیس امتحان ہے - یعنی شرکار امتحان سے وصول شدہ فیس -
ساتوان باب متفرقات - یعنے وہ متفرق آمدنی جو ابواب بالا کے سوا ہو - مد ب محابس کے ذیل
مین ۳ مدات ہین (۱) قیمت سامان (۲) اجرت مشقت قیدیان (۳) متفرقات - مد نمبر (۱) کے ذیل
مین دو ابواب ذیل ہین - نقدی - جمع و خرچی - قیمت مال مصنوعہ دار الصنائع محابس سے جو رقم نقد وصول
ہوتی ہے وہ باب نمبر (۱) سے متعلق ہے اور جو مال سرکاری محکمون کی ضروریات مین صرف ہوتا ہے
جسکی قیمت نقد نہین ادا ہوتی بلکہ جمع و خرچ ہوتی ہے اوسکا حساب باب نمبر (۲) مین لکھا جاتا ہے -

چودہوین صدر مد کوتوالی کی ہے جسکے ذیل مین صرف ۳ مد ہین - (۱) تنخواہ گھاٹ بندی ملک برار
غالباً آیندہ کے لئے اس مد کی ضرورت باقی نرہے گی اسلئے کہ ملک برار کے تعہد دایمی کا انتظام ہو چکا ہے
(۲) چارپائی از لوکل فنڈ - یہ وہ رقم ہے جو بعوض انتظام کوتوالی دیہی حسابات لوکل فنڈ سے سرکاری
آمدنی مین شریک ہوتی ہے - (۳) متفرقات -

پندرہوین صدر مد تعلیمات کی ہے جسکے ذیل مین چار مدات ہین۔ (۱) آمدنی فیس مدارس (۲) آمدنی دو پائی از لوکلفنڈ۔ (۳) آمدنی لا کلاس۔ (۴) متفرقات۔ ان مدات سے کسی مد کی تعریف مزید بیان کرنے کی ضرورت نہین معلوم ہوتی اسلئے کہ مدات کے نام سے خود نوعیت ظاہر ہے۔

سولھوین صدر مد طبابت کی ہے۔ جسکے ذیل مین صرف دو مد ہین (۱) رقم امدادی لوکلفنڈ۔ یعنے وہ رقم جو حسابات لوکلفنڈ سے بغرض امداد سررشتہ طبابت بحق سرکار جمع ہوتی ہے۔ (۲) متفرقات۔ جسمین قیمت ادویہ بھی داخل ہے جو بعض متمول بیمارون سے بپابندی قواعد وصول ہوتی ہے۔

سترہوین صدر مد دفاتر جداگانہ کی ہے جو شامل ہے ۶ مدات پر۔ پہلی مد نقد آمدنی کارخانہ کاریگران کی ہے۔ بدینوجہ کہ سرکاری ورک شاپ باقی نہین رہا۔ آیندہ کے لئے غالبًا اس مد کی ضرورت نہ رہے گی۔ زمانہ حال مین اس مد کا وجود حسابات مین صرف بقایاے زمانہ ماضیہ کی وجہ سے ہے۔ جو ہر سال وصول ہوا کرتا ہے۔ جب تک بقایا کی کامل رقم خریداران سامان سے وصول نہ ہو لے البتہ حسابات مین یہ مد باقی رہے گی۔ دوسری مد ٹلیفون کی ہے اور یہ اون ماہوارات ٹلیفون کے اغراض سے ہے جو ہر ایک ٹلیفون رکھنے والے مکان کے مالک سے بحساب ۵ ماہانہ وصول ہوتی ہے تیسری مد باغات کی ہے۔ یعنی سرکاری باغات کی آمدنی اس مد مین جمع ہوتی ہے۔ چوتھی مد اسٹڈ کی ہے۔ اسٹڈ زبان انگریزی کا لفظ ہے۔ افزایش و اصلاح نسل مویشی و اسپان کے لئے جو انتظام قایم ہے اور اوس انتظام کیوجہ سے جو بچھڑے سرکاری مادیانون کی فروخت ہوتی ہے اونکی آمدنی اس مد مین جمع کیجاتی ہے۔ آیندہ کے لئے غالبًا اس مد کی ضرورت باقی نہ رہے گی اسلئے کہ سرکاری مادیانون کا انتظام باقی نہین رہا۔ اگر بچھڑہ ہاے فروخت شدہ کی قیمت کا بقایا وصول طلب ہو تو البتہ اور چندے اس مد کی ضرورت صیغہ جمع مین باقی رہے گی۔ پانچوین مد دفتری یا سالوتری کی ہے۔ اس مد مین محض وہ فیس جمع ہوتی ہے جو سرکاری سالوتریون کے خدمات غیر سرکاری مین وصول ہوتی ہے۔ بدینوجہ کہ سالوتر سرکاری خزانہ سے ماہوار پاتے ہین۔ ایسی فیسون کی نسبت سرکار مین جمع کرادینے کا حکم ہے۔ چھٹی مد متفرقات کی ہے۔ اون متفرق آمدنیون کے بابتہ جو مندرجہ بالا پانچ مدات کے سوا ہون۔

اٹھارہوین صدمد دارالطبع ہے۔ جسکی ذیلی ۳ مدات کے نام سے اونکی نوعیت خود بخود معلوم ہوتی ہے۔
انیسوین صدمد متفرقات کے نام سے قایم ہے جسکے ذیل مین ۹ مدات ہین (۱) منافع۔ اور یہ متعلق ہے سکہ وغیرہ کے ساتھہ یعنے تبادلہ سکہ حالی یا کلدار۔ یا کلدار یا حالی کیوجہ سے جو نفع بٹاون کے بابتہ حاصل ہوتی ہے۔ یا خوردہ کی کم و بیشی کی وجہ سے جو کسرات مرادی کی جمع ہوتی ہے وہ اسی مدمین محسوب ہوتی ہے۔ سپلائی بل کی فیس بہی اسی مدسے متعلق ہے۔ سپلائی بل انگریزی زبان کے الفاظ ہین جس سے احکام ارسالی کی فیس مراد ہے۔ ساہوکارون وغیرہ کی درخواست پر جب کوئی رقم خزانہ عامرہ مین جمع کرائی جاتی ہے اور اوس رقم جمع شدہ کی ادائی کا حکم کسی ضلع یا تحصیل کے نام حسب درخواست و خواہش ساہوکار جاری ہوتا ہے تو اوسکی بابت ایک ہلکی سی فیس فیصدی حساب سے لیجاتی ہے جس کو اس مد مین جمع کرتے ہین۔ علی ہذا زرمبادلہ کی فیس بھی اسی مدسے متعلق ہے۔ زرمبادلہ سرکار نظام کا منی آرڈر ہے جسکے قواعد جداگانہ نافذ ہین۔ جزوی رقوم کے بابت احکام ارسالی کے قواعد پر کارروائی نہین کیجاتی بلکہ زرمبادلہ کے ذریعہ سے انتقال رقم کا عمل ہوتا ہے۔ احکام ارسالی کا قاعدہ جو صرف باغراض ارسال قایم ہوا ہے مخصوص ہے۔ اغراض ارسال کے ساتھہ یعنے احکام ارسالی اضلاع اور تعلقات سے خزانہ عامرہ کے نام شکماً نہین جاری ہوتے اسلئے کہ سرکار کو مقصود نہین ہے کہ اس طریقہ پر خزانہ عامرہ یا صدر خزانہ کی رقوم ذیلی خزانون مین منتقل ہوجاوین اور پہر اونکے لانے کے لئے ارسال کا خرچ لاحق ہو برخلاف زرمبادلہ کے جسمین بالکل آزادی ہے کہ جس خزانہ مین چاہو رقم داخل کرو اور جس خزانہ سے چاہو رقم حاصل کرو۔ زرمبادلہ کی فیس بہ نسبت فیس احکام ارسالی بہت زیادہ ہے۔ دوسری مد صدر مد متفرقات کی نذرانہ ہے۔ یہ وہ رقم ہے جو وطنداروں اور زمینداروں سے انتقال قبضہ کے وقت بضمن کارروائی وراثت وغیرہ وصول ہوتی ہے تیسری مد کنٹری بیوشن کی ہے۔ کنٹری بیوشن انگریزی زبان کا لفظ ہے جب کبھی کسی سرکاری ملازم کے خدمات کسی دوسرے علاقہ مین تحفظ حقوق ملازمت و پنشن عارضی طور پر منتقل ہوتی ہین تو اوس ملازم سے بمعاوضہ تحفظ حقوق مذکور ایک رقم معین ماہانہ وصول ہوتی ہے جو اس نام سے جمع کیجاتی ہے چوتھی مد بیت المال

کی ہے یعنے صیغہ عدالت کی لاوارث آمدنی - پانچوین مد کو نیم الیٰ کورٹ آف وارڈس کی ہے یعنی جو اراضیات و دیہات بصیغہ کورٹ آف وارڈس سرکار کی عارضی نگرانی مین رہتی تھی اون کی آمدنی سے بحساب فی روپیہ ۱ر۹ مر بنام معاوضہ انتظام وصول کیا جاتا تہا - زمانہ حال مین اس رقم کو سرکار نے معاف کر دیا ہے اس مد کا وجود صرف بقایاے وصول طلب و تصفیہ حسابات کے لحاظ سے ابتک قایم ہے - چہٹی مد قیمت کاغذ کی ہے جس سے حصص ریلوے اور پرامیسری نوٹس مراد ہین اس مد کی ضرورت صیغہ جمع مین درحقیقت اوسوقت ہوتی ہے جب کہ حصص ریلوے اور پرامیسری نوٹس منجانب سرکار جاری ہون - ساتوین مد تصفیہ دستگردان ہے - دستگردان زبان فارسی کا لفظ ہے دستگردانی عمل جس سے مبادلہ مراد ہے زمانہ گزشتہ مین جاری تہا - لاکہون روپیہ کا حساب دستگردان مین رہتا تہا اب چونکہ ہر ایک خرچ بمد پختہ لکہا جاتا ہے اور دستگردانی عمل کی ممانعت ہے لہذا یہہ مد صرف گزشتہ حسابات کے تصفیہ کے لئے قایم ہے اداے دستگردان کی وجہ سے جو رقم سرکار مین جمع ہوتی ہے وہ اسی مد مین لکہی جاتی ہے - آٹہوین مد بازگشت کی ہے - جن رقوم کا خرچ مد پختہ مین لکہا جاتا ہے اگر اونکا کوئی جزو بچ رہتا ہے اور واپس بحق سرکار جمع ہوتا ہے تو اوسکو بازگشت کے نام سے جمع کرتے ہین زمانہ حال کی اصلاحات مین بازگشت کی مد ہر ایک صدر مد کے ذیل مین قایم کرنے کا حکم ہے اور صدر مد متفرقات کی بازگشتی رقوم کو اسی مد سے تعلق ہے - بازگشت زبان فارسی کا لفظ ہے جسکی معنی لوٹ کر جمع ہونے کے ہین - نوین مد کا نام متفرقات ہے جس سے یہ مراد ہے کہ مندرجہ بالا آٹہ مدات کے سوا جو قسم صدر مد متفرقات سے متعلق بحق سرکار جمع ہو وہ متفرقات کی مد مین محسوب کیجاوے -

بیسوین صدر مد آبپاشی و تعمیرات کی ہے - جو دو مد پر شامل ہے - الف آبپاشی اور ب تعمیرات - الف مین کوئی ذیلی باب نہین ہے اور یہ مخصوص ہے اون رقوم متفرقہ کی آمدنی سے جو آبپاشی سے متعلق ہین - ب تعمیرات کے ذیل مین دو باب ہین (۱) استعمال عہدہ داران مال (۲) استعمال عہدہ داران تعمیرات - ہر ایک باب کے متعلق دو دو ذیلی ابواب ہین جن کی نوعیت

اون کے نامون سے ظاہر ہے۔

اکیسوین صدر مد جمعیت کی ہے جسکی ذیلی دو مدات ہین. نام سے اونکی نوعیت معلوم ہوتی ہے۔
بائیسوین صدر مد ریلوے کے ذیل مین چار مد ہین (۱) خالص آمدنی گیارنٹڈ اسٹیٹ ریلوے۔
اس سے وہ ریل مراد ہے جو واڈی اسٹیشن سے بجواڑہ تک جاری ہے۔ (۲) گوداوری ریلوے۔ جو
منساڑ تک چھوٹی لائن مین جاری ہوی ہے۔ (۳) خرچ دفتر گورنمنٹ اڈیٹر۔ یہ رقم علاقہ ریلوے
سے سرکار عالی کو ادا ہوتی ہے۔ (۴) متفرق واپسی مصارف پیمایش ریلوے۔ یہ رقم بھی آمدنی
ریلوے سے سرکار نظام کو وصول ہوتی ہے۔ یہان تک صدر مدات آمدنی متعلقہ خزانہ شاہی ختم ہوچکی۔
اب ابواب غیر سرکاری آغاز ہوتے ہین اور یہی اس صدر مد کا نام ہے۔ اسکے ذیل مین مندرجہ ذیل
مدات قایم ہین۔ الف پیشگی۔ ب قرضہ۔ ج امانت۔ د ابواب ارسالی۔ ہ آیا پٹی۔ الف شامل
ہے چار ابواب پر۔ (۱) پیشگی مدامی۔ پیشگی مدامی وہ قسم ہے جو خاص خاص مصارف کے لئے
ایک مقدار معین مین بطور پیشگی دیدیجاتی ہے۔ جب کوئی خرچ اوسمین محسوب ہوتا ہے تو اوسکی اسناد
منظوری داخل کرکے پیشگی مدامی کی تکمیل کرلیجاتی ہے۔ دفتر متعلقہ کے صیغہ جمع مین یہ قسم اسی نام
سے جمع رہتی ہے۔ (۲) نقد وصول شدنی۔ بعض پیشگی ادائیان جو بحکم خاص ہوجاتی ہین اون کو
نقد وصول کرکے اس باب مین جمع کرلیتے ہین۔ (۳) علی الحساب۔ یہ وہ رقم ہے جو بلا صراحت حساب
گزشتہ زمانہ مین دیدی گئی ہے۔ جب اوسکے وصول کی نوبت آتی ہے تو اسی نام سے جمع کرلیجاتی ہے۔
(۴) مبادلہ سنین ماضیہ تصفیہ شدہ بعمل جمع وخرچ۔ جب کوئی رقم بطور پیشگی مبادلتہً ادا ہونے کے
بعد اوسکا تصفیہ بحکم سرکار بطریق جمع وخرچ کردیا جاتا ہے تو اسی نام سے وہ جمع کرلیجاتی ہے۔ اور
پھر صیغہ خرچ کی مد متعلقہ مین اوسکا خرچ پختہ لکھدیا جاتا ہے۔ نمبر ۲ و ۳ و ۴ مین بہت ہی نازک فرق ہے
اور اگر نزاکت کے ساتھہ ان تینون ابواب کا فرق قایم کرنا مقصود ہو تو لفظی صراحت حسب ذیل ہوسکتی ہے۔

ایک رقم جو پیشگی دی گئی تھی اور وہ پیشگی علی الحساب نہ تھی بلکہ کسی حساب پر مبنی تھی اور اوسکا
مبادلہ دیا جانا بھی تسلیم نہین کیا گیا تھا۔ جب ضمن کارروائی مین اوسکے نقد وصول کی نوبت آئی۔ تو

باب ۲ پر جمع ہوگی۔

ایک رقم جو دانستہ علی الحساب دی گئی تھی اور صیغہ خرچ مین اسی نام سے لکھی گئی تھی اور مبادلہ نہ تھی جب اوسکے تصفیہ کی نوبت آئی تو اول وہ صیغہ جمع کے باب ۳ مین جمع ہوگی اور پھر مد متعلقہ مین اوسکا تصفیہ بطور پختہ ہوگا۔

ایک رقم جو صیغہ خرچ مین صراحتاً مبادلہ کے نام سے ادا ہوی تھی اور علی الحساب نہ تھی جب اوسکی نسبت حکم ہوا کہ فلان مصارف مین اوسکو محسوب کرلیا جاوے تو اوسکی جمع و خرچ کا عمل اسطرح پر ہوگا کہ اول وہ باب نمبر ۴ پر بنام ادائے مبادلہ جمع کرلیجاوے گی اور پھر صیغہ خرچ کی مد متعلقہ مین بطور پختہ خرچ لکھدیجاوے گی۔ اس نازک فرق کو آسانی کے ساتھہ سمجھنے کے لئے البتہ اسکی ضرورت ہے کہ علی الحساب اور مبادلہ کا اصطلاحی فرق معلوم کیا جاوے۔ علی الحساب عربی زبان کی سیاقی اصطلاح ہے جسکے مرادی معنی عام ہین یعنے جو رقم پختہ اور حقیقی حساب مین لگائے بغیر دیجاوے یا لیجاوے جسکی نسبت یہ امید نہین ہوتی کہ کاملاً نقد واپس جمع یا خرچ ہو بلکہ ممکن ہے کہ سالماً اوسکا حساب حقیقی پیش ہوجاوے یا اوسکے کسی جزو کی واپسی یا ادائی کی نوبت آئے۔ وہ علی الحساب ہے۔ برخلاف مبادلہ کے جسکی معنی قرض کے ہین اور دیتے ہوے یا لیتے ہوے یہی سمجھا جاتا ہے کہ اسکی ادائی ہونے والی ہے۔ مبادلہ بھی زبان عربی کا لفظ ہے۔ جن مبادلون کی نسبت سرکار نے کسی خاص مد مین جمع و خرچ کا حکم دیا ہو یا معاف کیا ہو وہ ایک اتفاقی صورت ہے جسکا وہم و گمان ابتدائی عمل مبادلہ کے وقت نہین ہوتا۔ لیکن باب ۴ کو صورت آخر الذکر سے تعلق ہے یعنے وہی مبادلہ باب ۴ سے تعلق رکھتا ہے جسکے تصفیہ کا حکم بذریعہ عمل جمع و خرچ ہوا ہو۔

ب قرضہ کے ذیل مین تین ابواب ہین۔ (۱) قرضہ سرکاری - (۲) قرضہ پرامیسری نوٹس - (۳) ٹریزری بانڈس۔ نمبر (۱) سے وہ رقم مراد ہے جو ادائے مبادلہ سرکاری مین جمع ہوی ہو اور نمبر ۲ - اور ۳ کا قیام ابواب غیر سرکاری مین مولف کی رائے مین صحیح نہین ہے۔ مولف کا خیال ہے کہ نمبر (۱) کو بھی اس موقع سے مناسبت نہین ہے یہ تینون ابواب صدر مد متفرقات نمبر ۱۰ متعلقہ

ابواب سرکاری مین قایم ہونا چاہیئے اسلئے کہ یہ سرکاری آمدنی ہے۔ لیکن واضع لے غالباً ان تینون ابواب کو جمع و خرچی ضرورتون سے ابواب غیر سرکاری مین قایم کیا ہوگا نمبر ۲ و ۳ کی تعریفات صدر مد نمبر ۱۹ پر بیان ہوچکی ہین لہذا اس موقع پر مکرر بیان کرنے کی ضرورت نہین ہے۔ ×

ج امانت۔ اسکو چار ذیلی ابواب سے تعلق ہے (۱) لوکل فنڈ۔ (۲) صفائی (۳) ملبوسات (۴) دیگر امانت ہا۔ نمبر ۲ کے ۳ ذیلی ابواب بہی ہین جنکی نوعیت خود نام سے ظاہر ہے علی ہذا نمبر ۳ کے ۷ ذیلی ابواب ہین اور نمبر ۴ کے ۷ ذیلی ابواب جیسا کہ صفحہ ۴۳ و ۴۴ سے معلوم ہوسکتا ہے جو رقوم منجانب لوکل فنڈ و صفائی و فوج و پولیس و محبس وغیرہ امانت رکہی جاتی ہین وہ اسی باب سے متعلق ہین۔ اس باب کے ابواب ذیلی سے صرف امانت شخصی و دیہہ دت و امانت مالی و عدالتی کا فرق سمجھنے کے قابل ہے۔ امانت شخصی عام ہے اور امانت مالی و عدالتی اوسی طرح خاص ہے جسطرح پولیس اور فوج اور محبس و کورٹ آف وارڈس کی امانت۔ بعض خاص خاص دفاتر کی امانت کو اون کے نام سے ظاہر کردیا ہے تاکہ حسابات جدا جدا رہین اور امانت شخصی مین دیگر متفرق دفاتر شریک ہین جنکی تفصیل صدر حسابات مین جدا جدا غیر ضروری سمجہی گئی جن دفاتر کے نام سے امانت کا حساب قایم ہے اونکے پاس بنک مین رقم جمع شدہ کی صراحت کردیجاتی ہے اور اونہین کی چک پر وہ رقم ادا ہوتی ہے۔

د۔ ابواب ارسالی۔ اس مد کے ذیل مین وہ رقوم جمع ہوتی ہین جو بصیغہ ارسال وصول ہوتی ہین۔ یہ صرف جمع و خرچی عمل ہے یہی ارسالی رقوم آمدنی کی ہر ایک صدر مد سرکاری مین اپنی اپنی نوعیت کے لحاظ سے شامل ہین۔ ابواب غیر سرکاری مین اسکو مکرر قایم کرنیکی ضرورت صرف مقابلہ ارسال کے لحاظ سے ہے۔ خزانہ ارسال کنندہ اپنے حسابات مین بصیغہ خرچ ان رقوم کو بنام ارسال شریک کرتا ہے اور خزانہ مرسل الیہ مین وہی رقوم بمد جمع قایم ہوتی ہین۔ اس داخلہ کے وجود سے دفاتر حساب کو بروے گوشوارہا اس کی تنقیح رقم ارسالی کا باضابطہ موقع ہاتھ آتا ہے۔ اس مد کے ابواب ۸ ہین۔ (۱) ٹپہ خانہ سرکار عظمت مدار۔ یہ وہ رقم ہے جو ٹپہ خانجات سرکار عظمت مدار واقع ممالک محروسہ سرکار عالی کی آمدنی ہے جو خزائن متعلقہ

× ترنیزری بانڈس ایک قسم ہے مخصوص بلوے کی جسکی ادائی معینہ اقساط پر کردیجاتی ہے۔

مین داخل ہوتی ہے اور خزانہ عامرہ سے سرکار عظمت مدار کو ادا کردیجاتی ہے یہ صرف جمع و خرچی عمل ہے۔ (۲) ارسال نقدی جسکے ذیل مین علاقہ داری ذیلی ابواب ہین۔(۳) سپلائی بل۔ زبان انگریزی مین سپلائی بل سے احکام ارسالی مراد ہین جو کسی ساہوکار کی درخواست پر خزانہ ائن اضلاع و تعلقات کے نام اوسوقت جاری ہوتے ہین جب کہ نقد رقم خزانہ عامرہ مین فیس معینہ کے ساتھہ داخل ہوجاوے۔ یہ بھی ایک قسم ہے ارسال کی۔ دیکھو صدر مد متفرقات نمبر ۱۹ کے منافع کی مد جسپر اسی کی تعریف بیان ہوئی ہے۔ (۴) احکام ماہوار گورنمنٹ ہند جو مقام تعیناتی جمعیت کنٹنجنٹ کے خزانہ قریبہ سے ادا ہوتی ہے اور سرکار عظمت مدار سے خزانہ عامرہ مین داخل ہوجاتی ہے (۵) ارسال صرف خاص۔ یعنے اون علاقہ جات صرف خاص کی آمدنی جو اضلاع دیوانی کے تفویض ہین۔ (۶) زر مبادلہ۔ جسکی رقم ایک خزانہ مین داخل ہوتی ہے اور دوسرے خزانہ سے ادا کردیجاتی ہے اسکو بھی ارسال کے ذیل مین محسوب کیا گیا ہے۔ زر مبادلہ کی تعریف صدر مد متفرقات نمبر ۱۹ کے ذیلی مد منافع کے ضمن مین بیان ہوچکی ہے۔ (۷) رسید ارسالی۔ اسکو زر مبادلہ بلا فیس خیال کرنا چاہیئے۔ رسید ارسالی کا اجرا محض سرکاری ضرورتون سے ہوا کرتا ہے یعنی جسوقت ایک صدر خزانہ کسی مطالبہ ذمگی سرکار کو دوسرے صدر خزانہ سے ادا کرنا چاہتا ہے تو رقم واجب الادا کو اوس صدر خزانہ کے نام سے جمع کرلیتے ہین جس سے ادائی مقصود ہے جسکے بعد رسید ارسالی جاری کیجاتی ہے اور اوسی رسید کے ذریعہ سے یابندہ رقم اپنا مطالبہ صدر خزانہ متعلقہ سے وصول کرلیتا ہے۔ پانچوین مد صدر مد ارسال کی (دہ آیا پٹی ہے) جو رعایا سے وصول ہوتی ہے اور خدمتیان دیہی کو ادا کردیجاتی ہے صرف جمع و خرچی عمل ہے۔

باب سوم مدات گوشوارہ کے متعلق

گوشوارہ زبان فارسی کا لفظ ہے جسکے لغوی معنی اوس خاص زیور کے ہین جسکو کان مین پہنتے ہین یہ زیور بہ نسبت اور زیورات کے جنکا استعمال ہاتھہ پاون مین ہوتا ہے قیمتی رہتا ہے اور یہ ایک ایرانی مقولہ ہے کہ زیور تن مقابل گوش۔ اسکا مطلب یہ ہے کہ ہاتھہ پاون اور گلے کے زیور کی مجموعی

قیمت جسقدر ہوتی ہے صرف کان کا زیور اوس کا ہم قیمت ہوتا ہے اسلئے کہ اگرچہ وہ مختصر ہوتا ہے لیکن اپنے قیمتی جواہر کے وجہ سے زیادہ قیمت رکہتا ہے۔ فارسیون کے محاورہ مین گوشوارہ دفتر اوس عرض ورق کو کہتے ہین جسمین میزانی رقوم لکہی جاوین۔ یہ سیاق عجم کا محاورہ ہے۔ گوشوارہ سے وہ مدات ترکانہ مراد ہین جو ہر ایک تفصیلی حساب کے ابتدا ہین بہر مد کے نیچے قایم کیجاتی ہین جسمین صرف میزانی رقوم اس غرض سے لکہی جاتی ہین کہ تفصیلی حساب کے دیکہنے سے پہلے نوعیت اور اوسکی میزانی رقوم معلوم ہوجاوین۔ بدینوجہ کہ گوشوارہ باوجود مختصر ہونے کے باعتبار رقم مساوی ہوتا ہے تفصیل مطول کا۔ فارسیون نے اوسکے لغوی معنی کی مناسبت کیبا تہہ اوسکا نام گوشوارہ رکہا مدات گوشوارہ اگر صرف دو ہوتے ہین تو فرد حساب کی چوتہائی مین لکہے جاتے ہین۔ اگر مقصود یہ ہے کہ ایک ہی حساب مین متعدد نوعیتون کا گوشوارہ دکہلایا جاوے تو دوسری سطر مین دوسری نوعیت کا اظہار کیا جاتا ہے اور دوسری سطر کی مدات گوشوارہ بلحاظ سطر اول کسی قدر عریض ہوتی ہین۔ اگر تیسری نوعیت کے لحاظ سے تیسری سطر کی ضرورت لاحق ہو تو سطر سوم کی مدات گوشوارہ کا بمقابلہ سطر دوم کسی قدر عریض ہونا ضروری ہے۔ دیکہو تمثیل ذیل۔

بہر مد — حساب آمدنی سالتمام موضع محبوب نگر معہ بقایا بابتہ [illegible] — یا عنوان

[illegible]

(مدات گوشوارہ)

الف

فصل خریف کی آمدنی	فصل ربیع کی آمدنی
[illegible]	[illegible]

ب

سالحال کی آمدنی	بقایا کی آمدنی
[illegible]	[illegible]

ج

خالصہ یا گزاری کی آمدنی	دیگر ابواب سائر وغیرہ کی آمدنی
[illegible]	[illegible]

(حاشیہ، دائین جانب: حساب یعنی [illegible] گوشوارہ کی مدات کا کل حساب سے اوپر واقع ہونا اور فرق [illegible])

(حاشیہ، بائین جانب: [illegible])

تمثیل مندرجہ بالا سے یہ بات معلوم ہو سکتی ہے کہ میزانی رقم یعنے ~~صہ لاکھ~~ کو تین نوعیتون کے لحاظ سے گوشوارہ مین دکہلایا گیا ہے۔ الف کی دونون مدات کی رقم باعتبار فصول مساوی ہے میزان کے۔ علی ہذا ب کی دونون مدات باعتبار سالحال و بقایا رقم میزان کے مساوی ہین۔ اسی طرح مدات ج کی رقوم بہی میزان کے ساتہہ مساوات رکہتی ہین۔ اگر گوشوارہ مین سطر اول کی مدات سطر دوم یا سوم کے ساتہہ عرضاً مساوی ہون تو سمجہ لینا چاہیے کہ ایک ہی نوعیت کی تفصیل ہے دیکہو تمثیل ذیل۔

بہ مد　　　　یا بہ عنوان

صہ لاکھ

الف گوشوارہ	آمدنی آبی عالم لاکھ	آمدنی تابی لاکھ
	آمدنی خریف صہ	آمدنی ربیع لاکھ صہ
ب گوشوارہ	آمدنی مال صہ	آمدنی کروڑ گیری صہ
	آمدنی ہراجات دو لاکہہ	دیگر ابواب دو لاکہہ

گوشوارہ کی مدات کم سے کم دو ہوتی ہین اور کثرت بحسب ضرورت۔

سیاق عرب مین گوشوارہ کا نام اجمال ہے۔ جسکے معنی زبان عربی مین غیر مفصل کے ہین۔ بدینوجہ کہ گوشوارہ مین میزانی رقم کو خاص نوعیتون کے اعتبار سے مجمل طور پر بلا تفصیل کے دکہلایا جاتا ہے اوسکا نام اجمال رکہا گیا۔ نواح دکن بلکہ تمام ہندوستان مین گوشوارہ ہی کا لفظ مستعمل ہے۔ زمانہ حال کے نقشون مین بہی اجمالی نقشہ کو جسکی ترتیب باغراض گوشوارہ ہوئی ہو۔ گوشوارہ کہتے ہین۔ دیکہو گوشوارہ کا نمونہ اور یہہ تفصیلی حساب کے پہلے صفحہ پر قایم کیا جاتا ہے۔

گوشوارہ محاصل سالتمام موضع محبوب نگر بابتہ ۱۳۱۲ف معہ بقایا

باعتبار فصول			باعتبار بقایا و سالحال			باعتبار اقسام آمدنی			[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	

فصل سوم ترتیب حسابات کی متعلق

باب اول رجسترہای حسابی وصد حسابات کے متعلق

الف رجسترہائے حسابی

(۱) سیاہہ- سیاہہ- زبان فارسی کا لفظ ہے جسکے لغوی معنی مسودہ روزنامچہ نقدی متعلقہ روزنامچہ حسابی کے ہین- روزنامچہ بھی زبان فارسی کا مرکب لفظ ہے جس سے وہ کاغذ مقصود ہے جسمین کسی شخص کا احوال ہر روزہ یا حساب لکھا جاوے- سیاق عجم مین اس رجسٹر کا صحیح نام سیاہہ ہے- اس رجسٹر کے دو اقسام ہین- (۱) اجمالی و یکجائی بلاتفریق و تفصیل- (۲) تفصیلی- جبتک لفظ سیاہہ کے ساتہ تفصیلی کا لفظ نہ لکہا جاوے- محاورہ سیاق عجم مین صرف قسم اول سے مراد ہوتی ہے- روزنامچہ نقدی یا روزنامچہ حسابی درحقیقت اسی قسم اول کا نام ہے جسکو محاسبین دکن کردی یا کردبہی سے موسوم کرتے ہین- اور یہ زبان مرہٹی کے الفاظ ہین- اس رجسٹر کا نام سیاق عرب مین "الجمع والخرج" ہے- سیاہہ کی ترتیب تاریخ وار ہوا کرتی ہے- دن بھر مین جسقدر آمدنی ہوتی ہے یا جسقدر خرچ ہوتا ہے وہ مسلسل اس رجسٹر مین لکھدیا جاتا ہے- اختتام تاریخ پر اوسکی میزان- اور پہر میزان رقوم جمع سے میزان خرچ کو وضع کرکے باقی رقم کی تعداد دکہلائی جاتی ہے اور یہی بقایا دوسری تاریخ کے ابتدا مین بنام بقایاے روز گذشتہ قایم کیا جاتا ہے جسکو سلسلک

کہتے ہین۔ سلک سیاق عرب کی اصطلاح ہے جسکے معنی ایک چیز کو دوسری چیز کے ساتھہ پرونے کے ہین۔ بدینوجہ کہ ہر ایک تاریخ کا حساب اسی رقم کی وجہ سے گزشتہ تاریخات کے تسلسل کو قایم رکھتا ہے۔ اسکا نام سلک قرار پایا ہے گو گزشتہ زمانہ مین محاسبین دکن افراد یا بندات پر مرتب کیا کرتے تھے لیکن زمانہ حال مین اوسکے لئے ایک مجلد کتاب خاص نمونہ کے ساتھہ قرار پائی ہے۔ افراد مین ہر ایک تاریخ کے لئے ایک بہر مد قایم ہوتا تھا جسکے ساتھہ روز کی صراحت اور جسکے ذیل مین تاریخ لکھی جاتی تھی اور یہی طریقہ ابتک سیاق عرب اور عجم مین مروج ہے۔ دیکھو تمثیل ذیل۔

یوم سلسل

یکم شہر رجب ۱۳۲۱ھ مطابق آبان ماہ الہی ۱۳۱۲ف

الخرج	الجمع
[illegible]	[illegible]

سلک — از دفتر صدر الصدور بذریعہ مراسلہ نشان ۱۰۲-۲۹ رجب ۱۳۲۱ھ — تقسیم تنخواہ محلہ بابتہ ماہ مہر ۱۳۱۲ف — تقسیم رقم صادر ماہ مہر ۱۳۱۲ف حسب برآورد۔

[illegible] [illegible] [illegible] [illegible]

باقی

[illegible]

نمونہ مروجہ زمانہ حال

روزنامچہ نقدی متعلقہ صدر خزانہ دفتر ضلع ایلگندل، بابتہ ۱۳۱۲ف

تاریخ و روز: الہی	تاریخ و روز: ہلالی	تاریخ و روز: روز	ابواب	جمع	خرچ	باقی	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸
یکم آذر ۱۳۱۲ف	۲ رجب ۱۳۲۱ھ	پنجشنبہ	سلک روز گزشتہ۔	[illegible]	.	.	
			ادائی قیمت کاغذ منجملہ صادر محکمہ حسب رسید		[illegible]		

تاریخ فصلی	تاریخ	روز	تفصیل	جمع	خرچ	باقی	کیفیت
			قبض الوصول نمبر (۵) نشان مثل ۳۵ حساب ۱۳۱۲ف آمدنی کاغذ زر مبادلہ مرسلہ احمد خان بنام نبی خان مقام حیدرآباد جمع بنام آمدنی خزانہ نامہ نشان مثل ۳/۳ زر مبادلہ ۱۳۱۲ف	عہ			[illegible]
			خرچ بابتہ تقسیم تنخواہ ماہ آبان ۱۳۱۲ف بموجب میزان قبض الوصول۔		[illegible]		
			میزان	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
۲- آذر ۱۳۱۲ف	۱ رجب ۱۳۲۱ھ	جمعہ	یوم التعطیل۔				
۳- آذر ۱۳۱۲ف	۲ رجب ۱۳۲۱ھ	شنبہ	سلک گزشتہ۔	[illegible]			
			آمدنی زر مالگزاری از تحصیل جگتیال بموجب ارسال نامہ نشان ۲-۲۷ آبان ۱۳۱۲ف نشان مثل ۱/۲ ارسال ۱۳۱۲ف	[illegible]			
			ادائی بہ علاقہ تعمیر بابتہ کتہ مکان تعلقہ داری حسب الطلب مہتمم تعمیر روانہ بذریعہ مراسلہ نشان ۲ یکم آذر ۱۳۱۲ف نشان مثل ۳/۳ تعمیرات ۱۳۱۲ف		[illegible]		[illegible]
			میزان	[illegible]	[illegible]	[illegible]	

(۲) روزنامچہ نقدی کی تحریر ہر وہلہ کارروائی میں ہوتی رہے گی یعنی جس وقت کوئی رقم وصول ہو فوراً درج روزنامچہ ہوگی اور جس وقت کسی رقم کا خرچ واقع ہوگا فوراً درج روزنامچہ نقدی کیا جاویگا دیکھو نمونہ متذکرہ بالا جس مین فرضی خانہ پری کے ذریعہ سے طریقہ عمل دکھلایا گیا ہے۔

(۳) روزنامچہ نقدی کی ہر ایک تحریر خواہ متعلق بہ خرچ ہو یا جمع - مبنی بر اسناد ہونی چاہیئے - یعنی جمع کے لیئے ارسال نامہ یا مراسلہ ہمراہی رقم کے نشان و تاریخ کا حوالہ معہ نشان مثل لکھا جاویگا - اسیطرح

رقم خرچ شدہ کے بابت اجازت نامہ یا حکم منظوری کے نشان و تاریخ کا حوالہ نشان مثل کے ساتھہ درج کیا جاوے گا۔

(اسناد کی تعریف) اسناد جمع ہے سند کی یہ زبان عربی کا لفظ ہے محاورہ سیاق مین اسناد سے وہ کاغذ مراد ہے جسپر کسی رقم کے جمع کرنے یا خرچ کرنے کی منظوری یا حکم یا اجازت لکھی ہوئی ہو۔

الف۔ ایک اجازت نامہ جسمین دفتر حساب سے ادائی رقم کی اجازت بصراحت رقم ہوا کرتی ہے خرچ کی سند ہے۔ یہ زبان فارسی کا مرکب لفظ ہے اور سیاق مین یعنی چک مستعمل ہے سیاق عجم مین اسکا نام برات یا چک ہے یہ بھی زبان فارسی کا لفظ ہے۔ سیاق عرب مین اس کو صک کہتے ہین۔

ب۔ ایک ارسال نامہ جسکے ذریعہ سے کوئی رقم کسی خزانہ پر ارسال کیجاوے سند جمع ہے سیاق عرب مین اس کا نام صرف ارسال تہا۔ محاسبین عجم نے اسکو لفظ نامہ کیساتھہ مرکب کرلیا اور سیاق دکن مین اسی نام سے مستعمل ہے۔

ج۔ ہر ایک تحریر حاکم مجاز کی جسپر ادائے رقم یا کسی رقم کے جمع کرلینے کا حکم ہے اسناد خرچ یا جمع مین داخل ہے۔

(۴) روزنامچہ کی مندرجہ رقوم کے اسناد اگر کسی مثل مین شریک نہون بلکہ کسی فائل تک مین چسپان کردئے جاوین تو اون پر نشان سلسلہ قایم کرنا چاہئے اوسی نشان کا واخلہ کرد بہی مین لیا جاویگا مع نشان فائل تک۔

(۵) روزنامچہ نقدی مین اگر کوئی ایسا خرچ لکہا جاوے جسکی رقم گذشتہ کسی تاریخ مین جمع ہوی ہے تو رجسٹر کے خانہ ۸ مین اوسکی صراحت کردینا چاہئے کہ یہ رقم فلان تاریخ مین فلان نمبر کے ورق پر جمع ہوی تہی۔ اور تاریخ و ورق مذکور پر بہی اوسی خانہ مین لکہدینا چاہئے کہ فلان تاریخ اور ورق پر اس کا خرچ لکہا گیا ہے۔ اسی طرح اگر کوئی رقم جسکا خرچ کسی تاریخ ماضیہ مین واقع ہوا ہے۔ تاریخ مابعد مین بازگشت کیجاوے تو اوسکے ساتھہ رجسٹر کے خانہ ۸ مین لکہدینا

چاہیے کہ یہ وہی رقم ہے جو فلان تاریخ اور ورق پر خرچ مین لکھی گئی تھی۔ اور تاریخ و ورق مذکور پر بھی بخانہ ۸ لکھدینا چاہیے کہ یہ رقم فلان تاریخ مین واپس جمع ہوچکی ہے۔

(بازگشت کی تعریف) بازگشت زبان فارسی کا مرکب لفظ ہے بمعنی واپسی۔ سیاق عجم و دکن مین بازگشت سے اوس رقم کا واپس جمع ہونا مراد ہے جو ایک بار خرچ ہوچکی ہو۔ سیاق عرب مین بازگشت کو رجعت کہتے ہین۔

(۶) ہر ایک تاریخ کے ختم پر روزنامچہ نقدی کے خانہ ہاے ۵ و ۶ و ۷ کی میزان دینا چاہیے۔

(۷) اختتام سال پر جو بقایا اس رجسٹر کے خانہ ۷ مین رہ جاویگا اوسکی تفصیل کا خانہ کیفیت مین بیان کردینا ضروری ہے اور یہی تفصیل دوسرے سال کے روزنامچہ نقدی مین سلک رفد گزشتہ کے محاذی خانہ ۸ مین لکھی جاویگی۔ اسی تفصیل کا نام سیاق دکن مین اڑاوہ ہے اور یہ تلنگی زبان کا لفظ ہے۔ سیاق عجم مین اسکو تفصیل سلک سے موسوم کرتے ہین۔

(۲) کہاتہ کی ترتیب کا طریقہ۔ کہاتہ زبان ہندی کا لفظ ہے بمعنی سیاہہ مفصل اور یہی سیاق عرب مین بولا جاتا ہے۔ فارسیون نے اسکو روزنامچہ تفصیلی نام رکھا ہے یہ وہ رجسٹر ہے جس مین ہر روز کردھی کی مندرجہ رقوم کی باب واری یا علاقہ واری ترتیب ہوتی ہے۔ اس رجسٹر کا نمونہ خاص ہے جو ذیل مین درج کیا گیا ہے۔

الف رجسٹر کہاتہ باب واری یا علاقہ واری متعلقہ دفتر بابتہ سنہ ۱۳۱۲ الہی

ب جمع								خرچ							
ج ابواب (صادرہ)								ابواب (صادرہ)							
تاریخ و روز			رقم			[illegible]	کیفیت	تاریخ و روز			رقم			[illegible]	کیفیت
الہی	فصلی	روز	روپیہ	آنہ	پائی			الہی	فصلی	روز	روپیہ	آنہ	پائی		
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸
								یکم آذر سنہ ۱۳۱۲ الہی	۲۶ ج ۲ سنہ ۱۳۲۰	پنجشنبہ	۵۰	۰	۰	۱	

(۲) اس رجسٹر کی ترتیب مین ہر ایک ورق کا ایک صفحہ جمع کے لئے مخصوص کیا جاتا ہے اور دوسرا صفحہ خرچ کے لئے۔

(۳) ابواب سے وہ نوعیت علاقہ واری یا باب واری مراد ہے جسپر حسابات مبنی ہین دیکھو نمونہ مذکورہ فقرہ اول کا خانہ ج جسمین ابواب کے خانہ مین صادر کی نوعیت لکھی گئی ہے اسی طرح تنخواہ کی نوعیت ہے یا سواے صادر کی یا بہتہ کی جس جس دفتر مین اوسکے کام کی لحاظ سے جو نوعیتین قرار پاتی ہین اونہین کے لحاظ سے خانہ (ج) مین نوعیت لکھی جاتی ہے۔ بعض وقت کہاتہ بین اسم واری تفصیل درکار ہو تو خانہ ج مین صرف نام لکھے جاتے ہین یا جس دفتر حسابی مین ترتیب حسابات کے لئے صرف مدات یا محکمات کا کہاتہ مقصود ہوتا ہے تو خانہ ج مین مد یا محکمہ کا نام لکھدیا جاتا ہے مقصود اس رجسٹر سے یہ ہے کہ ایک شخص یا ایک مد یا ایک محکمہ کے بابت کل رقوم جمع شدہ اور کل رقوم خرچ شدہ کو ایک جگہہ پر دکھلایا جاوے جس سے ہر وقت یہ بات آسانی کے ساتھہ معلوم ہو سکے کہ کس مد یا کس محکمہ یا کس شخص کے نام سے کتنی رقم جمع ہے اور اسکو کسقدر دیگئی اور کسقدر باقی ہے۔

(۴) رجسٹر کہاتہ سے جب تک اوسکے ہر ایک باب کے متعلق صیغہ جمع اور خرچ دونون کی میزان دیکر دونون کا تفاوت نہ نکالا جاوے۔ باقی یا فاضل کی تعداد نہین معلوم ہو سکتی۔ اس رجسٹر کی ترتیب مکمل طور پر ہونے کی حالت مین نتیجہ مذکور کی دریافت بہت آسانی کے ساتھہ ہو سکتی ہے۔

(فاضلات کی تعریف) بقایا کی تعریف فصل اول کے باب چہارم مین بہ ضمن عمل وضعات معلوم ہو چکی ہے فاضل سے اوسکا عکس مراد ہے یعنی عمل وضعات مین جب کہ جمع کے مقابلہ مین خرچ کی تعداد زیادہ ہو اور نتیجہ باقی برآمد نہو سکے تو خرچ مین جسقدر رقم جمع سے زیادہ ہو وہ فاضل کہلاوے گی۔ فاضل زبان عربی کا لفظ ہے بمعنی زاید یہی لفظ سیاق عربیہ و عجم و دکن مین مستعمل ہے۔

(۵) ہر ایک نوعیت یا مد یا نام کے لئے ایک ایک یا دو دو یا اس سے زاید اوراق اس رجسٹر کے

مخصوص ہوتے ہین اور رجسٹر کے پہلے ورق پر ابواب مذکور کی ایک فہرست بحوالہ نشان اوراق رجسٹر لکھی جاتی ہے تاکہ ترتیب کے وقت اوسی فہرست کے ذریعہ سے بآسانی نوعیت مطلوب مل سکے۔ دیکھو فہرست مذکور کا نمونہ جو ذیل مین دکھلایا گیا ہے ۔

فہرست ابواب کھاتہ

نشان سلسلہ	ابواب	نشان ورق رجسٹر
۱	تنخواہ کا کھاتہ ۔	۱
۲	صادر کا کھاتہ ۔	۴
۳	سوائے صادر کا کھاتہ ۔	۸
۴	تعمیرات کا کھاتہ ۔	۱۵
۵	انعام صلہ کا کھاتہ ۔	۲۰
۶	زر مبادلہ کا کھاتہ ۔	۲۵

(۶) ہمکو روزنامچہ نقدی یعنے کردہی کی تاریخ یکم آذر ۱۳۲۱ف کی اون رقوم کو جو کہ نمونہ کردہی مین درج ہین کھاتہ مین لکھنا مقصود ہے اور پہلی رقم ادائی قیمت کاغذ متعلقہ صادر کی بقدر ص ہے تو سب سے پہلے ہم فہرست متذکرہ فقرہ ماضیہ سے یہ بات دریافت کرین گے کہ صادر کا کھاتہ رجسٹر کے کس ورق پر ہے ۔ جب معلوم ہوا کہ ورق نمبر ۴ کھاتہ صادر کے لئے مخصوص ہے تو اوسوقت ہمکو اوس ورق کے دوسرے صفحہ پر جو ابواب خرچ کے لئے خاص کیا گیا ہے رقم مذکورہ کے خرچ کو سیاہہ کرنا چاہیئے ۔ جیسا کہ نمونہ کھاتہ مین عمل ہوا ہے ۔ اسکے بعد ہم نے کردہی کی تاریخ یکم آذر کی دوسری رقم کو دیکھا وہ زرمبادلہ کی رقم ہے جو جمع ہوئی پس ہمکو فہرست متذکرہ فقرہ ماضیہ سے معلوم کرنا چاہیئے کہ زرمبادلہ کا کھاتہ رجسٹر کے ورق ۲۵ پر ہے ۔

جب ہمنے ورق ۲۵ کو کھولا تو معلوم ہوا کہ اوس مین ایک صفحہ جمع کا ہے اور دوسرا صفحہ خرچ کا۔ پس اس رقم کو جسکا تعلق صفحہ جمع سے ہے اوسی طرح سیاہہ کرنا چاہیئے جس طرح رقم صادر کا سیاہہ ورق ۴۳ کے باب صادر مین صفحہ خرچ پر ہوا ہے جیسا کہ خانہ پری نمونہ متذکرہ فقرہ اول سے ظاہر ہے۔

(۳) قبض الوصول کی ترتیب۔ قبض الوصول۔ زبان عربی کا اصطلاحی اور مرکب لفظ ہے۔ سیاق عرب عجم اور دکن مین مستعمل ہے۔ قبض الوصول سے وہ رجسٹر مراد ہے جسپر پابندہ رقم بہر پایا لکھدیوے۔ سیاق قدیم مین قبض الوصول کی ترتیب افراد پر ہوا کرتی تھی۔ مدات رکانہ یا نیم رکانہ کے ذیل مین ابواب خرچ اور جسم کی صراحت کرکے اوسی پر پابندہ رقم کے دستخط لئے جاتے تھے اور محاسبین دکن اون افراد کو۔ افراد بہرپائی سے موسوم کرتے تھے لیکن فی زماننا اوسی مقصد کو خاص جدولی نمونون کے ذریعہ سے پورا کیا ہے۔ قبض الوصول کا ایک نمونہ مشاہرہ کے لئے مخصوص ہے اور دوسرا نمونہ دیگر مصارف کیلئے۔ دونون نمونے ذیل مین لکھے گئے ہین۔

الف　　نمونہ قبض الوصول مشاہرہ　　متعلقہ دفتر　　بابتہ سنہ ۱۳۱۲ف

تاریخ تقسیم: فصلی	تاریخ تقسیم: ہجری	نشان سلسلہ تقسیم	نام پابندہ معہ ولدیت	تعداد رقم ادا شدہ	دستخط پابندہ رقم	تاریخ ادائی	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸
یکم دے ۱۳۱۲ف	۵ ربیع ۱۳۲۰ھ	۱	احمد ابن علی۔	صہ	احمد		
"	"	۲	محمد ابن سالم۔	سے	محمد		
"	"	۳	علی ابن خالد۔	عے	علی		
"	"	۴	سالم بن زید۔	دے	سالم	مادے	

ب نمونہ قبض الوصول صادر یا سوائے صادر وغیرہ متعلقہ دفتر (   ) بابتہ ۱۳۱۲ ف

تاریخ تقسیم		نمبر قبض الوصول	ابواب خرچ	رقم			نام پابندہ رقم	دستخط رسیدی
الٰہی	ہلالی			روپیہ	آنہ	پائی		
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹
۱۰ بہمن ۱۳۱۱ ف	۲ شعبان ۱۳۱۹ھ	۱	قیمت ۱۰ ریم کاغذ شربتی	۵	۲	۰	قمر الدین کاغذ فروش	قمر الدین

(۲) قبض الوصول الف مین پابندگان رقم کے نامون کا سلسلہ برآورد تنخواہ کیساتھ مطابق ہونا لازمی نہین ہے۔ بلکہ جس شخص کو رقم ادا ہوی اوسکا نام لکھکر اوسکی رسید خانہ ۹ مین لے لینا چاہیئے۔

(۳) قبض الوصول پر پابندگان رقم کا نام اور اونکی ماہوار کی تعداد لکھتے وقت برآورد منظورہ روبرو رہنا چاہیئے تاکہ نام اور مقدار مشاہرہ مین غلطی ہونے نہ پاوے۔ برآورد کے خانہ آخرین یعنے قابل ایصال سے رقم مشاہرہ کی تعداد قبض الوصول کے خانہ ۵ مین درج ہوگی جو اوس تمام وضعاتی عمل کے بعد ہوگی جسکا وضع ہونا بحکم افسر منظور کنندہ برآورد قرار پایا ہو

(۴) قبض الوصول کے خانہ ۹ کی رسید اوسی شخص کو لکھنا چاہیئے جسکا نام خانہ ۸ مین ہے کسی حوالہ کی بنیاد پر ایک شخص کے مشاہرہ کے بابتہ کسی دوسرے شخص کی رسید خانہ ۹ مین اوسوقت تک قبول نہو سکیگی جب تک حاکم مجاز کا تحریری حکم نہو اگر کوئی ایسا حکم ہوا ہو تو گیرندہ رقم کا فرض ہوگا کہ قبض الوصول کے خانہ ۹ مین اپنے دستخط کے ساتھ اس بات کی صراحت کرے کہ فلان حاکم کے حکم تحریری کی بنیاد پر فلان شخص کا مشاہرہ وصول کیا گیا۔

(۵) ختم تاریخ پر جو رقم خانہ میزان یعنی (۷) مین قرار پاوے گی اوسکا مجموعی خرچ بحوالہ قبض الوصول روزنامچہ نقدی مین لکھا جاویگا۔

(۶) ختم تقسیم پر قبض الوصول کی جھڑتی برآورد مشاہرہ منظورہ حاکم مجاز کے ساتھہ ملا لینا چاہیئے۔
اور مجموعی میزان روزانہ میزان کے ذیل مین بخانہ نمبر (۷) لکھدینا چاہیئے۔

(۷) نشان سلسلہ تقسیم رجسٹرہاے الف اور ب مین جن اغراض سے قایم ہوا ہے اونکے لحاظ سے رجسٹر الف مین ختم تقسیم تک مسلسل رہنا چاہیئے خواہ تقسیم ایکدن مین ختم ہو یا کئی دن مین اور رجسٹر ب مین ختم سال تک اوسکا سلسلہ قایم رہے گا۔

ب صدر حسابات کی ترتیب کے متعلق

(۱) سبیل بند یعنی موازنہ۔ | سبیل بند۔ قلب اضافت ہے بند سبیل کی۔ بند سے بند کاغذ مراد ہے۔
اور سبیل عربی زبان کا لفظ ہے بمعنی راہ۔ سبیل بند سیاق عجم مین اوس کاغذ کا نام ہے۔ جو مداخل اور مخارج کی راہ دکھلاتا ہے یعنی کس آمدنی اور کس خرچ کو کس صدر مد اور مد اور باب سے تعلق ہے اور کس خرچ کی گنجایش ہے اور کس خرچ کے لئے گنجایش نہین ہے۔ یہ سب امور سبیل بند سے ظاہر ہوتے ہین۔ سیاق عرب مین اسی کاغذ کا نام موازنہ ہے۔ موازنہ عربی زبان کا لفظ ہے۔ جسکے معنی ہموزن رہنے کے ہین لیکن اصطلاح سیاق مین موازنہ سے وہ کاغذ مراد ہے جسمین رقوم جمع اور رقوم خرچ دونون کی نسبت خرچ حقیقی سال گزشتہ اور تخمینہ و اندازہ سال روان کا مقابلہ کیا جاتا ہے۔ اور اسی مقابلہ کے ذریعہ سے ایک معتدل رقم سال آیندہ کے لئے مداخل اور مخارج کے بابت باب وار قایم کی جاتی ہے۔

(حقیقی کی تعریف) حقیقی کے معنی زبان عربی مین اصلی کے ہین۔ اصطلاحی معنون مین حقیقی سے وہ رقم مراد ہے جو فی الحقیقت جمع یا خرچ ہو چکی ہے جسمین کسی اندازہ یا تخمینہ کو دخل نہین ہے۔

(اندازہ کی تعریف) اندازہ کے معنی زبان فارسی مین۔ اٹکل اور قیاس کے ہین لیکن اصطلاح سیاق مین اندازہ سے وہ رقم مراد ہے جسکو حقیقی اور تخمینہ کے مقابلہ سے حالت اور ضرورت کا موازنہ کرکے قایم کیا جاوے۔

(تخمینہ کی تعریف) تخمینہ عربی زبان کا لفظ ہے بمعنی اندازہ۔ لیکن اصطلاح سیاق مین تخمینہ سے وہ رقم

مراد ہے جسمین ایک بڑا حصہ حقیقی کا ہو اور چھوٹا حصہ اندازاً قایم ہوا ہو مثلاً گزشتہ ۹ مہینہ کا حقیقی خرچ یا حقیقی آمدنی کی مقدار ہمکو معلوم ہے اور اوسی علم کے لحاظ سے ہمنے اندازی طریقہ پر باقی ۳ مہینہ کے خرچ یا جمع کی مقدار کو قایم کیا تو جو مجموعی رقم ۱۲ مہینہ کی قایم ہوی اوسی کا نام تخمینہ ہے۔

(۲) سیاق عرب و دکن مین سیبل بند کا نام فی زماننا موازنہ ہے۔ جب تک دکن مین سیاق قدیمہ کا عمل رہا موازنہ کو سیبل بند سے موسوم کرتے تھے اور اوسکی ترتیب مدات پر ہوا کرتی تھی لیکن سیاق جدید قایم ہونے پر اوسکو محاسبین دکن نے موازنہ سے موسوم کیا اور اوسکی ترتیب نمونہ ذیل پر قایم ہوی۔

نشان سلسلہ	صدر	[illegible]	ابواب: باب	ابواب: باب فیلی	ابواب: باب ششگی	حقیقی	اندازہ سال گزشتہ	تخمینہ سال	اندازہ سال آیندہ	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱

(۳) سال آیندہ کے آغاز سے پہلے سال روان کی آخر سہ ماہی مین آیندہ سال کا موازنہ صیغہ جمع اور صیغہ خرچ کے بابت جدا جدا مرتب ہو جانا چاہئے جب سال آیندہ آغاز ہوتا ہے تو اوسی موازنہ مرتبہ کے لحاظ سے کام چلتا ہے۔

(۴) موازنہ جمع کی ترتیب اونہین صدر مدات و مدات و ابواب پر ہوتی ہے جسکی تعریف اور تفصیل فصل دوم کے باب دوم مین بیان ہوی اور صیغہ خرچ کی مدات محکمات موجودہ اور ضروریات لاحقہ کے لحاظ سے ہوا کرتے ہین۔

(۵) موازنہ کے ابتدا مین صیغہ جمع اور صیغہ خرچ کا گوشوارہ قایم کیا جاتا ہے اور پہر صیغہ جمع کی تفصیل اور آخر پر صیغہ خرچ کی تفصیل۔

(۶) اندازہ سال آیندہ کے مقابلہ مین جو کمی یا بیشی بمقابلہ حقیقی و اندازہ سال گزشتہ و تخمینہ سال روان قایم

ہوتی ہے اوسکے وجوہ تفصیل کے ساتھہ دکھلائے جا د ین -

(۲) گوشوارہ ماہانہ - یہ ایک ماہانہ حساب ہے جو صیغہ جمع اور صیغہ خرچ کے بابتہ ہر ایک خزانہ اور صدر خزانہ پر مرتب ہوتا ہے اس کو گوشوارہ سے موسوم کرنا جیسا کہ محاسبین دکن کا طریقہ عمل ہے . فی الحقیقت غلطی ہے اسلئے کہ یہ کاغذ درحقیقت ایک ماہواری حساب ہی جمع وخرچ کا - جسکا صحیح نام جمع وخرچ ماہواری ہے بدینوجہ کہ اس حساب کی ترتیب ذیلی تفصیل کو ترک کرکے اجمالی طریقہ پر مختصر مدات والواب بین ہوا کرتی ہے اور یہ کاغذ جمع وخرچ سالانہ کے مقابلہ بین مجمل سمجھا جاتا ہے - شاید اسکو من وجہ گوشوارہ سے موسوم کرنا درست سمجھا گیا ہو - سیاق قدیم بین گوشوارہ ماہانہ کی ترتیب بندات اور افرادہ پر ہوا کرتی ہتی اور ترتیب بین اونہین مدات پر عمل ہوتا رہا - جنکی صراحت فصل دوم کے باب اول ودوم مین کی گئی ہے - لیکن زمانہ حال مین اوسکا نمونہ حسب ذیل ہے -

نمونہ گوشوارہ ماہانہ متعلقہ صدر خزانہ ضلع بابتہ مہر ماہ الہی سنہ ۱۳۱۱ ف

نمبرشمار	مد	الواب			رقم			کیفیت
		باب	باب ذیلی	باب شکمی	روپیہ	آنہ	پائی	
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹

(۲) پہلے صفحہ مین صیغہ جمع کی رقوم لکہی جاتی ہین اور دوسرا صفحہ صیغہ خرچ کے لئے خاص ہے - اسکی ترتیب اوس کہاتہ پر سے ہوا کرتی ہے جو باب وار قایم رکہا جاتا ہے -

(۳) گوشوارہ صیغہ خرچ کا ہر ایک خرچ مبنی بر اسناد خرچ ہوا کرتا ہے - اعم از ینکہ وہ اسناد منظوری سرکار پر مبنی ہون یا منظوری حکام ذی اقتدار پر -

(۴) یہ حساب ہر ایک مہینہ کے ختم پر مرتب ہوتا ہے اور دفتر صدر محاسبی کو بہیجا جاتا ہے جہان اوسکی تنقیح ہوتی ہے

چونکہ عدالت اور تعلیمات کا حساب سب جمع کرکے ایک صدر کاغذ مرتب کرین تو نقشہ مذکورہ بالا کے ذریعہ سے ہمنے آورجہ قایم کیا اور پہلی سطر کی خانہ پری گوشوارہ آذر سے کی۔ دوسری سطر کی تو ہم گوشوارہ ماہ دے سے۔ اسی طرح تیسری اور چوتھی سطر کو گوشوارہ ہاے ماہ بہمن و اسفندار سے مکمل کیا۔ اور بالآخر پانچوین سطر مین میزان دی جس سے ان چارون مہینون کا مجموعی حساب مرتب ہوا۔ پس کہا جاویگا کہ ترتیب ایک آورجہ کے ذریعہ سے ہوی۔

(۲) جمع وخرچ سالانہ کی ترتیب سیاق قدیم کے طریقہ کے مطابق افراد و بندات حساب پر ہوا کرتی تھی جسمین مدات ضلع وڑکانہ وریج رکانہ وغیرہ سے کام لیا جاتا تھا۔ زمانہ حال مین نمونہ جدولی پر ترتیب جاری ہے اور صدر مدات اور مدات والواب کی پابندی اوسی طرح کیجاتی ہے جسطرح موازنہ اور گوشوارہ ماہواری مین۔

(۳) جمع وخرچ کا نمونہ گوشوارہ ماہانہ کے نمونہ کے مطابق ہے۔ ترتیب مین صرف اسقدر فرق ہے کہ تفصیلی الواب پر جمع وخرچ مرتب ہوتا ہے اور گوشوارہ ماہواری اسقدر تفصیل کیساتھ نہین ہوتا۔

(۴) جمع وخرچ کی ترتیب مین ماہانہ گوشوارون کی مدات والواب کی پابندی لازم نہین ہے۔ بلکہ مرتبین صدر حساب اپنے کھاتون مین جو باغراض اوارجہ قایم کئے جاتے ہین گوشوارون کے اسقام کو درست کردیتے ہین یعنی ایک رقم جسکا تعلق درحقیقت صدر مد مالگزاری کے بابت اعانت رعیت واری سے ہے جو کہ گوشوارہ کی غلطی سے صدر مد متفرقات مین شریک ہوگئی تھی۔ ترتیب کہاتہ ہاے متعلقہ جمع وخرچ سالانہ کے وقت مقام صحیحہ پر منتقل کردیجاتی ہے۔ اس عمل کو عمل شمول وخروج کہتے ہین اور یہی الفاظ سیاق عرب اور دکن مین مستعمل ہین۔ سیاق عجم مین اسکا نام عمل داخل خارج ہے۔ ان الفاظ کے لفظی معنی اصطلاحی مقصود کے مطابق ہین۔

(۵) سالانہ جمع وخرچ کی ترتیب کوئی معمولی کام نہین ہے آورجہ یا کھاتون کے ذریعہ سے جسکو محاسبین دکن حسابی کھتاونیون سے بھی موسوم کرتے ہین۔ تفصیلی گوشوارہ ہاے دوازدہ ماہی کا صدر کاغذ بنالینا بہت آسان ہے لیکن جو چیز اس صدر حساب کی ترتیب مین قابل احتیاط لایق غور ہے

وجہ یہ ہے کہ ہر ایک صدر مد - مد اور ابواب کی آمدنی اور خرچ پر عام واقفیت اور معلومات اور نیز گذشتہ
جمع و خرچون کے مقابلہ سے غور کرنا چاہیے کہ رقوم مندرجہ حسابات ذیلی معتدل اور مطابق اور
قرین قیاس ہین یا نہین۔ ذیلی عمال کی غلطی فہم سے ایک بھاری رقم کا کسی مد سے گھٹ جانا
اور دوسری غیر متعلقہ مد مین شریک ہوجانا ممکن اور اکثر الوقوع ہے جس کو تجربہ کار محاسبین آسانی
کے ساتھ معلوم کر لیتے ہین۔ مثلاً زراعت رعیت واری کی آمدنی جو سالہائے ماضیہ مین
[illegible] تھی۔ سال حال کے حسابات دوازدہ ماہی کی میزان مین [illegible] لکھی ہے۔
درحالیکہ سال روان مین قحط نہ تھا بدہنگامی نہ تھی۔ اور اسی طرح پن مقطعہ کی آمدنی جو ہمیشہ
[illegible] ہوا کرتی تھی اوسکو تفصیلی عمال نے گوشوارہ ہائے دوازدہ ماہی مین دس للکھ
لکھی ہے تو ایسی حالت مین تجربہ کار محاسب کا خیال جس سے تالیف و ترتیب صدر حساب کا
کام متعلق ہے فوراً رجوع ہوجاویگا کہ رقمی غلطی ضرور ہوی ہے اور دریافت اور تحقیق سے
اوسکی حقیقت معلوم ہوجاویگی۔

باب دوم ذیلی حسابات کی ترتیب کے متعلق

(۱) برآورد مشاہرہ کی ترتیب۔ برآورد فارسی زبان کا لفظ ہے جسکے معنی اوس تخمینہ کے ہین جو قبل
از کار مرتب ہوتا ہے۔ سیاق عجم اور دکن مین یہی لفظ مستعمل ہے اسی کو سیاق عرب مین
تخمین کہتے ہین۔ جو کاغذ اختتام ماہ کے بعد بغرض تقسیم مشاہرہ ملازمین مرتب کیا جاتا ہے
وہ برآورد مشاہرہ سے موسوم ہوتا ہے۔ سیاق قدیم مین برآورد مشاہرہ کی ترتیب بندات و
افراد پر ہوا کرتی تھی سیاق زمانہ حال مین اوسکے لئے ایک نمونہ خاص ہے جو ذیل مین
لکھا گیا ہے۔ اس نمونہ کی خانہ پری فرضی ہندسون کے ذریعہ سے کی گئی ہے۔ تاکہ
ہدایات آیندہ کے سمجھنے مین آسانی ہو۔

وھو ھذا

نمونہ برآورد ملازمین دفتر   متعلقہ ماہ دے سنہ ۱۳۱۲ف

[illegible]	نام معہ ولدیت	عہدہ	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸
۱	زید ولد بکر	منشی	[illegible]	[illegible]	۰	[illegible]	زید رخصت بیماری پر بوضعات نصف ماہوار ہے اور خالد اوسکا منصرم کار ہے۔
	خالد منصرم کار ولد حامد	"	۰	"	۰	[illegible]	
۲	علی ولد سالم	محرر	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	پانچ روپیہ کی وضعات جرمانہ کیوجہ سے ہوی۔
۳	سالم بن زید	محاسب	[illegible]	[illegible]	۰	[illegible]	اسکا تقرر ۱۲ دی سے ہوا۔

(۲) اس کاغذ کی ترتیب ابتدائی مہینہ مین اوس تقرر پر مبنی ہونی چاہئے۔ جو گورنمنٹ سے منظور ہوا ہو۔

(تقرر کی تعریف) اصطلاح سیاق عرب و عجم و دکن مین تقرر اوس کاغذ کا نام ہے جسکو حکومت وقت کے اعلیٰ حاکم نے کسی محکمہ کے لئے ملازمین کی تعداد اور تنخواہ کی صراحت کے ساتھ منظور کیا ہو خواہ وہ عملہ مستقل سے متعلق ہو یا ہنگامی سے۔ یہ لفظ زبان عربی کا ہے جسکے لغوی معنی مقرر کرنے کے ہین۔

(۳) تقرر منظورہ کے مطابق شخصی ماموری عہدہ داران مجاز کے حکم سے ہوا کرتی ہے۔ پس ابتدائی برآورد مشاہرہ کی ترتیب مین خانہ ۳ و ۴ کی مطابقت تقرر منظورہ کے ساتھ ہونی چاہئے اور ۲ کی خانہ پری حکم ماموری کے لحاظ سے۔

(۴) پہلی برآورد کے خانہ ۸ میں تقرر اور حکم ماموری کے نشان و تاریخ کا حوالہ لکھا جانا چاہیے نیز تقرر اور حکم ماموری کی نقل برآورد ابتدائی کے ساتھہ منسلک رہنا چاہیئے۔

(۵) پہلی برآورد حسب ہدایات بالامرتب ہو جانے کے بعد دوسرے مہینوں کی برآورد کی ترتیب ہمیشہ ماہ گزشتہ کی برآورد کے مطابق کیجاوے۔

(۶) جس مہینہ مین تقرر کی کوئی اصلاح سرکار سے ہوئی ہو اوسی کے مطابق عمل ہو کر خانہ ۸ مین اوسکی صراحت نشان و تاریخ حکم کے حوالہ سے کردینا چاہیئے ایسے ہر ایک حکم کی نقل برآورد مذکور کے ساتھہ شامل ہوا کرے۔

(۷) نمونہ کے خانہ ۵ (مقررہ طلب) سے اوس مدت کی تنخواہ مراد ہے جسکو برآمد کرنا مقصود ہے یعنی اگر کوئی ملازم مہر کی ۱۶ تاریخ سے مامور ہوا ہو تو خانہ ۵ مین صرف ۱۵ یوم کی تنخواہ برآمد کیجاویگی اور خانہ کیفیت مین کمی مدت کی وجہ لکھدی جاوے گی۔ یا اگر کسی ملازم مستقل یا منصرم کی رخصت یا اور کسی برآیندگی کیوجہ سے ایک مہینہ سے زاید ایام کی تنخواہ برآمد کرنا ہے تو اسی خانہ مین اوسکا عمل کیا جاویگا اور خانہ ۸ مین اوسکی صراحت۔

(۸) وضعات کا خانہ ۶-اون رقوم کے لئے مخصوص ہے جسکو ادا کرنا مقصود نہین ہے مثلاً کسی ملازم کی غیر حاضری یا جرمانہ کی وجہ سے پانچ روپیہ قابل وضعات ہون تو خانہ ۶ مین وہ رقم بذیل وضعات لکھی جاویگی اور اوسکو خانہ ۵ کی رقم سے وضع کرکے خانہ ۷ مین تتمہ رقم برآمد کیجاوے گی۔ دیکھو نمونہ کے نمبر سلسلہ ۲ کی خانہ پری۔

(تشریح) جو رقم بعد وضعات بحق سرکار جمع ہوگی اوسی کی وضعات کا عمل خانہ ۶ مین کیا جاوے گا بعض ایسی وضعات کے بابتہ جسکی رقم کسی دوسرے محکمہ کو ادا کرنا ہے اوسکا عمل خانہ ۶ مین کیا نہ جاویگا۔ مثلاً محکمہ عدالت کے مطالبہ پر کسی اہلکار کی نصف تنخواہ وضع کرکے محکمہ عدالت مذکور کو بھیجنا ہے تو برآورد تنخواہ کے خانہ ۶ مین وضعات کا عمل نہ ہوگا۔ بلکہ کامل تنخواہ کو خانہ ۷ مین برآمد کرکے تقسیم کے وقت وضعات کا عمل کیا جاویگا۔ اس طرح پر کہ پابندہ ماہوار کو

صرف نصف تنخواہ ادا کیجاسے گی اور ہمیشہ نصف کو روزنامچہ نقدی مین بنام اہلکار مذکور جمع کرکے اوسکا خرچ بنام محکمہ مذکور لکہا جاویگا۔

(۹) سلسلہ کا نشان مخصوص ہے مستقل ملازمین کے لئے جنکا عہدہ تقرر منظورہ مین داخل ہے یا اون منصرم قایم مقامون کے لئے جو اوس عہدہ پر مقرر ہو چکے ہون رخصت کے منصرم کار کو جو مستقل ملازم کی جگہ قایم ہو بلا نمبر سلسلہ مستقل ملازم کے نام کے ذیل مین دکھلانا چاہیئے یا صرف خانہ کیفیت مین۔ دیکھو نمونہ برآورد کا نشان (۱م)۔

(۱۰) جب کسی تنخواہ دار کی تنخواہ بوجہ خاص برآیندہ کرنے کی ضرورت واقع ہو تو اوسکا نام معہ تنخواہ برآورد کے خانہ ہاے (۱) لغایتہ ۴ مین قایم ہوکر خانہ ۵۔ ۶ اور ۷ مین صفر لکہدیا جاۓگا اور خانہ کیفیت مین برآیندگی وجہ لکہدیجاویگی۔

(۱۱) جب کسی ملازم کی موقوفی عمل مین آوے تو اوسکا نام برآوردمین اوسی مقام پر شریک کیا جاوے گا جہان ہمیشہ لکہا جاتا تہا لیکن اوسکے نام کے ساتہہ نشان سلسلہ کے خانہ مین صفر ڈالکر خانہ کیفیت مین اوسکی موقوفی کی صراحت کردیجاے گی اور جو شخص اوسکی جگہ مقرر ہوا ہے اوسکا نام نشان سلسلہ کے ساتہہ اوسی کے ذیل مین قایم کیا جاوے گا اور اوسکی ماموری کی صراحت خانہ کیفیت مین کردیجاویگی۔

(۱۲) اگر کسی ملازم کی ماہوار برآورد مشاہرہ کے ذریعہ سے برآمد ہوا اور صدر خزانہ سے رقم آنے کے بعد کسی خاص وجہ سے واجب الادا نہ ٹھہرے تو اوس رقم کو ماہ آیندہ کی برآورد کی میزان سے بازیافت کردینا چاہیئے۔

(بازیافت کی تعریف) بازیافت۔ زبان فارسی کا مرکب نام ہے۔ بازیافت سے وہ عمل حساب مراد ہے جسکے ذریعہ سے رقم واجب الوصول کو بمقدار معین گھٹا دیا جاوے۔ مثلاً فرض کرو کہ مہر کی برآورد مین زید کی تنخواہ سے جو بقدر عہ برآمد ہوے تہے تقسیم کے وقت عہ ۱۵ اسلئے وضع کئے گئے کہ برآورد مرتب ہونے کے وقت مرتبین برآورد کو اوس جرمانہ کی اطلاع نہ تہی۔ پس رقم مذکور کو خود رًا

روزنامچہ نقدی مین بنام آمدنی جرمانہ جمع کرنے کے بعد ماہ آیندہ کی ترتیب براورد کے وقت میزان براورد کے ذیل ہین ہے روپیہ کی وضعات کا عمل صراحت کے ساتھ کردینا چاہیے اور لکہدینا چاہیے کہ مجموعی رقم میزان سے ہے اسلیے وضع کیئے گئے کہ گزشتہ مہینہ کی رقم سے بنام وضعات جرمانہ وضع ہوکر جمع نہی جسکی شرکت سے براورد کی رقم کامل ہوجاوے گی۔

(۱۳) براورد مین افسران دفتر کے مشاہرہ کی میزان جدا ہونا چاہیے اور عملہ دفتر کی میزان جدا اور پھر آخر پر دونون کی صدر میزان۔

(۱۴) براورد پر افسر محکمہ کی تصدیق بدین صراحت مضمون ہونا چاہیے کہ گزشتہ مہینہ کی تقسیم ازروے براورد مکمل ہوچکی ہے۔

(۱۵) براورد پر گنجایش موازنہ کی جھڑتی کا عمل ہونا چاہیے۔ اسطرح پر کہ جس دفتر کے بابت وہ براورد ہے اوسکے متعلق جو رقم موازنہ مین منظور ہوی ہے اوسکو براورد کے ذیل مین قایم کرنا چاہیے اور اوسمین سے اوس مجموعی رقم کو منہا کرکے جو ماہ گزشتہ تک کام مین آچکی باقی کی تعداد دکہلانا چاہیے۔ دیکھو تمثیل ذیل۔

(تمثیل) گنجایش منظورہ موازنہ متعلق دفتر معتمد مال۔	۵ صا
گنجایش صرف شدہ لغایتہ ماہ بہمن ۱۳۱۲ ف	۱۱ ۸
تتمہ گنجایش موجودہ براے سہ ماہ باقیہ	۵

(جھڑتی کی تعریف) جھڑتی۔ اردو بول چال مین مستعمل نہین ہے بلکہ محاسبین دکن کی خاص اصطلاح ہے۔ سیاق عرب وعجم مین اسکا نام وصول باقی ہے۔ جھڑتی کی تمثیل سے جو اوپر دکہلائی گئی۔ یہ بات اچھی طرح پر سمجھ مین آتی ہے کہ جھڑتی کا عمل بھی درحقیقت ایک قسم ہے وصول باقی کی۔

(۲) براورد تعمیری کی ترتیب۔ براورد تعمیری سے وہ تخمینہ مراد ہے جو کسی عمارت کی تیاری یا مرمت کے لئے مرتب کیا جاتا ہے۔ سیاق قدیم مین اسکی ترتیب بندات اور افراد پر ہوا کرتی تھی۔ جسمین ہر ایک جنس کی خریدی اصلی قیمت کے ساتھ لکہی جاتی تھی۔ بدینوجہ کہ تعمیری اور ترمیمی

کام عموماً امانی مین ہوا کرتا تہا اور گتہ کے طریقہ پر کام چلانے کا طریقہ نہ تہا ہر ایک کام کا مکعب
یا مکسر نرخ بیان کرنے کا دستور نہ تہا برخلاف اوسکے زمانہ حال مین سرکاری عمارت کے کام
مین عموماً اور عامہ رعایا کے کامون کا بڑا حصہ گتہ ہی کے ذریعہ سے سرانجام پاتا ہے جسکی [illegible]
نمونہ ذیل کے مطابق مرتب کیجاتی ہے۔

برآورد تعمیر مکان محکمہ اول تعلقداری ضلع　　حسب نقشہ منسلکہ

[illegible]	نام کار	پیمایش				نرخ		مقررہ طلب			کیفیت
		طول	عرض	عمق	مکسر	[illegible]	[illegible]	روپیہ	آنہ	پائی	
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲

(۲) نمونہ متذکرہ بالا کے خانہ ۲ مین کام کی نوعیت لکھی جاوے گی۔ مثلاً پایہ کی کھدوائی۔ پایہ کی
بھروائی۔ گنڈہ اور مٹی سے یا سلپہ اور مٹی سے۔ سلپہ یا گنڈ اور چونہ سے۔ کرسی مکان کی بندش
سلپہ اور چونہ سے۔ دیوارون کی بندش خشت و آہک یا خشت و گل سے۔ چونہ کی استرکاری [illegible]
چونہ کا سہ بارہ یا چونہ کی قلعی۔ پارپٹ وال کی بندش۔ کارنس کی تیاری۔ سیڑہیون کی بندش [illegible]
فرش کا کام پتھر سے یا صرف چونہ سے۔ چوبینہ وغیرہ وغیرہ۔

(۳) بعض کامون کی پیمایش بحساب مکسر ہوا کرتی ہے جیسے چونہ کی استرکاری جسکی پیمایش [illegible]
نہین ہوتا یا زمین کے فرش کا کام۔ اور بعض کامون کی پیمایش ہمیشہ طول۔ عرض اور عمق [illegible]
شامل ہوتی ہے جیسے دیوار کی بندش یا پایہ کی کھدوائی۔ بہروائی۔ کرسی کا کام وغیرہ وغیرہ
اور بعض کامون کی پیمایش صرف رننگ فیٹ یعنی طولانی حساب پر ہوتی ہے جیسے کارنس یا پارپٹ
وال وغیرہ۔ پس خانہ ہاے ۳ لغایتہ ۶ سے جنمین پیمایش لکھی جاوے گی بصورت اول خانہ
عمق خالی رہیگا اور خانہ ۶ مین صرف مکسر پیمایش لکھدیجاویگی اور بصورت [illegible] خانہ ۳
سے کام لیا جاوے گا۔

(۴) اگر نرخ کا حساب فیصد مکعب یا مکسر فیٹ سے نہین قرار پایا ہے بلکہ فیصد گز یا فی روپیہ یا فی گز کا قرارداد ہوا ہے تو اوسکی صراحت خانہ ۷ مین کردیجاویگی اور خانہ ۸ مین نرخ کی رقم۔

(۵) مقررہ طلب کے خانہ ہاے ۹ لغایتہ ۱۱ کی خانہ پری پیمایش اور نرخ پر مبنی ہوگی۔

(۶) برآورد کی تیاری ہمیشہ مقامی نقشہ کے داخلہ سے ہونا چاہیے۔ نقشہ سے برآورد کی ترتیب کا طریقہ ذیل مین لکھدیا گیا ہے۔

طول ۱۵ فٹ

الف

ج　　ایک کمرہ کا نقشہ　　د

ب

عرض ۹ فٹ

پایہ کی کہدوائی بہرائی کی برآورد مرتب کرنا مقصود ہے۔ بموجب نمونہ برآورد تعمیر

۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲
۱	کندیدگی پایہ										
	الف	۱۵	۳	۴	۱۸۰						
	ب	۱۵	۳	۴	۱۸۰						
	ج	۹	۳	۴	۱۰۸						
	د	۹	۳	۴	۱۰۸						
	میزان	۰	۰	۰	۵۷۶	فیصد مکعب فٹ	عہ	عہ ۵	۹/	۷/	
۲	پایہ کی بہروائی۔										
	الف سے ج۔ د کے بابت سلیہ اور مٹی کے ساتھ	۰	۰	۰	۵۷۶	،،	ععہ	لعہ	۲/	۴/	

(۲) بہتہ کے متعدد اقسام ہین۔ (الف) بہتہ روزانہ یعنی جسکا قرار داد فی یوم کے حساب سے ہو۔ (ب) بہتہ طے مسافت جسکا تقرر طے مسافت کے لحاظ سے ہے (ج) کرایہ ریل یہ بھی درحقیقت ایک قسم ہے بہتہ کی جو بہتہ کے عوض مین دیا جاتا ہے۔ ان ہر سہ اقسام کے لئے صیغہ فینانس مین جداگانہ قواعد ہین۔

(۳) بہتہ کی برآورد جسکا نمونہ فقرہ اول کے ذیل مین بیان ہوا ہے شامل ہے۔ ہر سہ اقسام متذکرہ فقرہ ۲ پر۔ اور اوسکی ترتیب تختہ مقامات پر منحصر ہے جسمین زمانہ سفر کا روزانہ نقل و مقام بیان ہوتا ہے تختہ مقامات کا نمونہ فصل پنجم کے باب الف مین نشان ۲ پر دیکھا جاسکتا ہے۔

(۴) برآورد بہتہ کی ترتیب نمونہ متذکرہ فقرہ (۱) کے مطابق آسانی کے ساتھ ہوسکتی ہے جس کی میزان پر اوس افسر کے دستخط ثبت ہونگے جسکے سفر کے بابتہ یہ برآورد ہے۔

(۵) برآورد کے خانہ ۱۲ مین بڑہوتری کا جو لفظ لکہا گیا ہے اوس سے وہ بٹاون مراد ہے جو سکہ حالی اور کلدار مین قایم ہے۔ بٹہ یا بڑہوتری ہندی زبان کے الفاظ ہین جو سیاق دکن مین بمعنی کمی بیشی۔ تفاوت۔ کسر و نقص کے مستعمل ہین۔ اسیکا نام سیاق عرب مین تفاوت اور محاسبین عجم اسکو تفاوت نرخ سے موسوم کرتے ہین۔ سیاق دکن مین بٹہ کے دو اقسام ہین (الف) اندر بٹہ۔ (ب) باہر بٹہ۔

(اندر بٹہ اور باہر بٹہ کی تعریف) اندر بٹہ سے وہ تفاوت مراد ہے جو کسی مقدار فیصدی یا اور کسی مقدار معین کے اعتبار سے اصل رقم کے ساتھ ملکر سو کی تکمیل کرے یا اوس مقدار معین کی تکمیل جسپر حساب مبنی ہے مثلاً نوے روپیہ سکہ کلدار مساوی ہین سو روپیہ سکہ حالی کے۔ تو کہا جاویگا کہ اندر بٹہ بقدر عـہ ہے بدینوجہ کہ بٹہ کی مقدار مجموعی نرخ فیصدی کے اندر واقع ہوی ہے اسکا نام اندر بٹہ ہوا۔ اسی کے عکس کو باہر بٹہ کہتے ہین یعنی اگر سو روپیہ کلدار مساوی ہون ایکسو دس روپیہ حالی کے تو سمجھا جاویگا کہ دس روپیہ کا تفاوت باہر بٹہ ہے۔

(۶) حساب صادر کی ترتیب۔ | صادر۔ زبان عربی کا لفظ ہے بمعنی نکلنے والا۔ نافذ ہونے والا۔ اصطلاح سیاق عرب

مین صادر اوس رسم کا نام ہے جو ضروریات متعلقہ دفتر کی کارا جرائی کرے۔ سیاق مجم اور سیاق دکن مین بھی یہ لفظ انہین معنون مین مستعمل ہے۔ صادر کی دو قسمین ہین ایک صادر تقرر۔ دوسری سوائے تقرر۔ صادر تقرر سے وہ صادر مراد ہے جسکا تقرر مستقل طور پر قرار پایا ہو۔ اور سوائے تقرر ایسی رقم کا نام ہے جو تقرر کے سوا غیر معمولی۔ غیر مستقل و ہنگامی ضرورتون کے لئے دیجاوے صادر کا حساب سیاق قدیم مین بندات اور افراد پر مرتب ہوتا تھا لیکن سیاق حال مین جو دکن مین رائج ہے اوسکے لئے ایک نمونہ خاص ہے۔

نمونہ حساب صادر متعلقہ دفتر بابتہ ماہ سنہ ۱۳۱۱ف

تاریخ		ابواب	رسم			میزان			کیفیت
الہی	ہلالی		روپیہ	آنہ	پائی	روپیہ	آنہ	پائی	
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰

(۲) صادر تقرر ماہانہ برآورد مشاہرہ کے ساتھ حاصل ہوجاتا ہے جسکے لئے جداگانہ منظوری حاصل کرنے کی ضرورت نہین ہوتی۔ اسلئے کہ ہر مہینہ کے لئے ایک مقدار خاص منظور شدہ ہے بر خلاف سوائے تقرر کے۔ جسکے لئے ضرورت کے وقت منظوری جدید حاصل کیجاتی ہے۔

(۳) ہر قسم کا کاغذ۔ قلم۔ سیاہی وغیرہ لوازمہ دفتر کا خرچ ہمیشہ صادر تقرر سے ادا ہوتا ہے فرنیچر و دیگر سامان ضروری کے بابت جسکی ضرورت لزوماً ہر مہینہ مین نہین واقع ہوتی۔ صادر سوائے تقرر سے منظوری حاصل کرنا چاہئے۔ صادر تقرر کی بچت مجتمعہ سے غیر معمولی ضرورتون کی سربراہی کفایت شعاری کے ساتھ ممتنع نہین ہے۔

فصل چہارم تنقیح حسابات کے متعلق

باب اول تنقیح رجسٹر ہاے حسابی و صدر حسابات

الف رجسٹر ہاے حسابی کی تنقیح

روزنامچہ نقدی اہچی کردہی کی تنقیح۔

رجسٹر ہای حسابی کی تنقیح کا کام بہت نازک کام ہی ترتیب کے متعلق جو ہدایات فصل سوم مین ہوی ہین۔ ایک حد اونہین ہدایات کے لحاظ سی تنقیح ہوسکتی ہی کہ آیا اوسکے مطابق رجسٹر مرتب ہوا ہے یا نہین۔

(۲) جو افسر روزنامچہ نقدی کو تنقیحی نگاہ سی دیکھنا چاہتا ہے اوسکا پہلا فرض ہے کہ اس روزنامچہ کے شیرازہ پر اطمینان حاصل کرے کہ آیا اوسکے اوراق ایک سلسلہ مین مکمل ہین یا نہین۔ اس تنقیح کیلئے ہر ایک ورق کا نشان اور ختم رجسٹر پر حاکم مجاز کے دستخط اور محکمہ مجاز کی مہر متعلق بہ تصدیق تعداد اوراق سے اوسکو مدد مل سکتی ہے۔

(۳) متعدد تواریخ کی آمدنی مندرجہ خانہ ۵ کو سلک ابتدائی کے ساتھ جمع کرکے میزان خرچ خانہ ۸ کے مجموعہ کو اوس سے منہا کرنے سے جو سلک باقی رہجاویگی بصورت صحت رجسٹر خانہ ۷ کی رقم سے مطابق نظر آویگی فرض کرو کہ ہمنے ۲۰ آذر سے ۵ دی تک رقوم خانہ جمع کی صد میزان ایک جدا کاغذ پر دے اور اوسکے ساتھ ۲۰ آذر کی سلک کو جمع کرلیا اور پھر اونہین تاریخات کی میزانات خانہ خرچ کی صد میزان دیکر نتیجہ جمع سے اوسکو منہا کردیا تو تتمہ رقم ۵ دی کے خانہ ۷ یعنی (باقی) سے مساوی ہونا چاہیے۔ متفرق مقامات پر متعدد تاریخات کی نسبت اس قسم کی تنقیح سے صحت عمل پر اطمینان حاصل ہوسکتا ہے۔

(۴) تنقیح کے وقت چھیلی ہوی یا بنائی ہوی رقوم پر خاص توجہ کرنا چاہیے۔ اسلئے کہ حسابات مین چھیلنا یا ہندسہ بدلنا کسی صورت مشتبہ طریقہ سے بگاڑنا ممتنع ہے۔ خاص ضرورت پر غلط ہندسہ پر حلقہ کرکے اوسکے بازو صحیح ہندسہ کا لکھنا اور ایسے مقام پر افسر محکمہ کے دستخط کا لینا ضروری ہے۔ اس طریقہ کے خلاف ورزی کی حالت مین غور کے ساتھ اوس مقام کی تنقیح کرنا چاہیے۔

(۵) چند متفرق مقامات پر اصل اسناد خرچ اور اصل اسناد جمع کو نکالکر اونکا مقابلہ روزنامچہ نقدی کے ساتھ کرنا چاہیے۔

(۶) تنقیح سے پہلے محکمات دیگر کی مرسلہ رقوم کو جو اون محکمون کے روزنامچہ نقدی مین بمد خرچ لکھے گئے ہون نوٹ کرکے محکمہ زیر تنقیح کے روزنامچہ نقدی کے ساتھ اونکا مقابلہ کرنا چاہیے کہ آیا وہ جمع ہوی ہین یا نہین۔ علی ہذا چند ایسی رقوم کا خرچ جو روزنامچہ نقدی مین بنام ارسال یا بنام ادائی لکھا ہے اونکی رسیدات سے اطمینان حاصل کرنا چاہیے۔

(۷) روزنامچہ نقدی کی آخر تاریخ مین جسقدر بقایا برآمد ہوا ہوا وسکو نقدی موجودات سے مقابلہ کرنا چاہیئے۔ مقابلہ کا نتیجہ کمی کے ساتھہ نکلے یا زیادتی کے ساتھہ دونون حالتون مین روزنامچہ نقدی کی ترتیب مشتبہ اور تنقیح مکمل کی محتاج ہوگی۔

(۸) تقسیم مشاہرہ کے خرچ کو جو کسی ایک تاریخ مین لکھا گیا ہو قبض الوصول کی اوسی تاریخ کی میزان سے مقابلہ کرنا چاہیئے اسی قسم کا مقابلہ رقومات صادر سوائے تقرر کی نسبت قبض الوصول نمبر ۲ سے ہوسکتا ہے۔

(۹) اکثر مقامات پر گزشتہ تاریخ کے بقایا کا مقابلہ آیندہ تاریخ کی سلک سے کرنا چاہیئے۔

(۱۰) بعض تواریخ کی تفصیل کو اوسی تاریخ کی میزانات جمع وخرچ اور باقی سے ملاکر دیکہنا چاہیئے کہ درست ہے یا نہین۔

(۱۱) جس مقام پر روزنامچہ نقدی مین تحریر اور تسلم کا اختلاف پایا جاوے اوسکے وجوہ پر اطمینان حاصل کرنا چاہیئے۔

(۱۲) کھتاونی اجازت نامون کے رجسٹر یا مسودات براوردات کی میزان سے چند رقوم کا مقابلہ روزنامچہ نقدی کے ساتھہ کرنا چاہیئے کہ آیا وہ رقوم روزنامچہ نقدی مین سالماً جمع ہوئے ہین یا نہین۔

(۲) کہاتہ کی تنقیح۔ | اس رجسٹر کی تنقیح کا اعلے طریقہ یہ ہے کہ روزنامچہ نقدی کی مندرجہ رقوم جمع اور رقوم خرچ کو مختلف مقامات سے منتخب کرکے کہاتہ کی خانہ پُری کے ساتھہ مقابلہ کیا جاوے کہاتہ کا رقمی سلسلہ اگر روزنامچہ نقدی کے ساتھہ مطابق نظر نہ آوے تو سمجھہ لینا چاہیئے کہ کہاتہ کی ترتیب روزانہ نہین ہوا کرتی بعض رقوم کو کہاتہ سے منتخب کرکے اونکا مقابلہ روزنامچہ نقدی کے ساتھہ بھی ہونا چاہیئے۔

(۲) کہاتہ کی ترتیب درست ہے یا نہین اوسکی تنقیح ہدایات متعلقہ ترتیب مندرجہ فصل ماضیہ سے ہوسکتی ہے۔ جہان کہین مرتبین کی غلطی سے ایک مد یا باب کی رقم کہاتہ کے دوسری باب

مین شریک ہوگئی ہو اور تنقیح کے وقت اس غلطی پر اطلاع حاصل ہو تو اوسکی اصلاح کا صرف ایک ہی طریقہ ہے یعنی اوس رقم پر جو غلطی سے غیر متعلقہ مقام مین درج ہو چکی ہو سرخی سے ایک حلقہ کر دینا چاہیئے اور خانہ کیفیت مین لکھدینا چاہیئے کہ یہ رقم فلان باب یا مد مین منتقل کیگئی ہر ایسی تحریر پر افسر محکمہ کے دستخط ضروری ہین جسکے بعد رقم مذکور اوسکے صحیح مقام پر درج کردی جاویگی۔ لیکن بعض وقت اس عمل خروج و شمول کے لئے اوس رقم کے لئے وہ سطر نہ مل سکیگی جسپر درحقیقت اس رقم کا لکھا جانا ضرور تہا۔ ایسی حالت مین بین السطور سرخی سے اوسکا لکھا جانا اور افسر محکمہ کے دستخط کا اوسکے محاذی لے لیا جانا مناسب ہے تاکہ روزنامچہ نقدی کے ساتھہ سلسلہ تحریر مطابق رہے۔

(۳) اگر کسی ایسے کہاتہ کی تنقیح ہو رہی ہو جسکا سال ختم ہو چکا ہے تو کہاتہ کے تمام ابواب جمع کی میزان کو روزنامچہ نقدی کے خانہ جمع کی صدر میزان کے ساتہ مقابلہ کرنا اور اسی طرح خرچ کے متعلق بہی عمل کرنا مزید اطمینان کا باعث ہے اور اس مقابلہ مین دونون کی تعداد بالکل مطابق ہونا چاہیئے۔ اور یہ مطابقت اوسی وقت ہو سکے گی جبکہ روزنامچہ نقدی کے اڑادے کی تفصیل کو جو آغاز تاریخ سال مین لکہی گئی ہے کہاتہ کے ہر ایک باب مین احتیاط کے ساتہہ درج کیا جاوے

(۳) قبض الوصول کی تنقیح | قبض الوصول کی تنقیح سب سے پہلے اون ہدایات کے لحاظ سے ہوسکتی ہے جو کہ ترتیب قبض الوصول کے متعلق فصل سوم کے باب اول مین لکہی گئی ہین اونکے علاوہ قبض الوصول مشاہرہ کے کسی ایک مہینہ کے اسمار اور اونکے مشاہرہ کو برآورد مشاہرہ کے ساتہہ مقابلہ کرنا چاہیئے۔ اور جن مقامات پر ایک اہلکار کی تنخواہ متعدد مہینون کی بابت ایک مہینہ مین ادا کی گئی ہو۔ اوسکے نسبت خصوصًا۔ اصل برآورد کے مسودہ سے مقابلہ کرنا چاہیئے

(۳) جن اسمار کے مقابل کسی دوسرے شخص کی رسید ہے وہ تنقیح کے قابل ہین جس شخص نے مشاہرہ وصول کیا ہے اوسکے مجاز ہونے کی نسبت اطمینان حاصل کرنا چاہیئے۔

(۳) قبض الوصول قسم دوم کے بابتہ بعض رقوم اداشدہ کو حکم ادائی کے ساتہہ مقابلہ کرنا چاہیئے

علی ہذا پابندہ رقم کی بعض رسیدات کو بروے اصل حکم دیکھنا چاہیے کہ آیا یہی شخص رقم کے پانے کا مستحق تھا یا نہین۔

(۴) بعض رقوم اداشدہ کو روزنامچہ نقدی کے ساتھ بھی مقابلہ کرنا چاہیے کہ آیا تاریخ ادائی مین اون کا سیاہہ ہوا ہے یا نہین۔ بادی النظر مین یہ معلوم ہوتا ہے کہ یہ ہدایت متعلق بہ تنقیح روزنامچہ نقدی ہے لیکن درحقیقت یہ مقابلہ تنقیح قبض الوصول سے بھی تعلق رکھتا ہے۔

(۵) قبض الوصول مین خواہ وہ مشاہرہ سے متعلق ہو یا دیگر متفرق رقوم صادر و سواے صادر سے۔ کسی رقم کا درج ہونا اور اوسکے مقابلہ مین کسی رسید کا نہونا تحت نوٹس لینے کے قابل ہے اگرچہ اوسکی کوئی وجہ ہو۔

(۶) رسید پابندہ رقم کا کسی دوسری زبان مین ہونا اسباب کا مستلزم ہے کہ زبان دان سے اوسکی تصدیق کرائی جاوے لہذا چند ایسے رسیدات کے نسبت بھی بضمن تنقیح اطمینان حاصل کرلینا چاہیے۔

(ب) صدر حسابات کی تنقیح

(۱) موازنہ کی تنقیح۔ | موازنہ کی تنقیح کسی معمولی دماغ کا کام نہین ہے۔ پہلی تنقیح یہ ہے کہ بعض بعض اوراق کی میزانات کی صحت جانچی جاوے۔

(۲) بعض اصل موازنہ ہاے دفاتر سے صدر موازنہ کے رقوم کا مقابلہ کرنا چاہیے اگر کوئی رقم بمقابلہ اصل گھٹائی گئی ہو۔ تو اوسکے متعلق حاکم مجاز کے حکم کو ملاحظہ کرنا چاہیے۔ کسی رقم کا صدر موازنہ مین بڑھانا بہت زیادہ غور کے قابل ہوگا۔

(۳) موازنہ کے غیر تقرری رقوم کا اندازہ۔ تخمینہ اور حقیقی کا پابند نہین ہے۔ ممکن ہے کہ ایک حقیقی خرچ کسی تعمیری کام کا گزشتہ سال کے موازنہ مین پڑا ہو اور سال رواں کے تخمینہ مین بھی رہا ہو۔ اور سال آیندہ کے اندازہ مین اوسکی ضرورت نہو۔ ممکن ہے کہ کسی ایسے ہی اندازہ کی ضرورت سال آیندہ مین مسلم ہو اور سال حال کے تخمینہ یا سال گزشتہ کے حقیقی مین کوئی رقم اوسکے بابتہ نہ خرچ ہوی ہو۔ ایسے اندازون کا قرار دینا بالکل ضرورت پر منحصر ہوتا ہے تنقیح مین ایسے امور پر

غور کرنا چاہیئے۔

(۴) فرض کرو کہ ایک عام حکم سررشتہ مالگزاری سے جاری کیا کہ کسی جاگیر یا انعام کا گزشتہ بقایا ادا نہ ہوگا۔ یا کسی مدت معینہ کے لئے اوسکی ادائی ملتوی کی گئی تو اس حکم کے لحاظ سے تنقیح کیوقت اسبات پر غور کرنا چاہیئے کہ ادائے بقایا یا عطیات کی مد مین محض بامید ادائی بقایا۔ کثیر المقدار رقم کا شریک کرنا مناسب ہے یا نہین۔

(۵) اگر کسی خاص مد کے خرچ کی زیادتی یا آمدنی مین آیندہ سال بوجوہ خاص اضافہ متوقع ہو اور موازنہ کی مجوزہ رقم صرف بطابقت تخمینہ و حقیقی ہو تو اوسپر تنقیحاً غور ہونا چاہیئے۔

(۶) موازنہ جمع کے مقابلہ مین موازنہ خرچ کی زیادتی اسبات کی مستلزم ہے کہ ہر ایک صدر مد اور مد پر تنقیحی نظر ڈالی جاوے اور خرچ کا اندازہ گھٹایا جاوے۔ یا ناگزیر مصارف کا لحاظ ہے تو قرضہ کے ذریعہ سے یا اور کسی پیرایہ مین جمع کا اندازہ بڑھایا جاوے۔ کسی حالت مین موازنہ جمع کے مقابل خرچ کا موازنہ بڑھا ہوا نہ رہنا چاہیئے۔

(۷) جن ابواب کا خرچ خاص آمدنی سے متعلق ہے جیسے آبپاشی۔ اور اسکیل کی رقم اوسکو موازنہ جمع کی صدر مد اور مد متعلقہ کے ساتھ مقابلہ کرکے دیکھنا چاہیئے تاکہ اندازہ جمع سے ان ابواب کے خرچ کا اندازہ زیادہ نہ رہے۔

(۸) جن عہدوں کی مجموعی ماہوار و مختلف صدر مدات مین تقسیماً شریک ہوا کرتی ہے اونکے مجموعے کو اصل تقرر کے ساتھ ملاکر دیکھنا چاہیئے جیسے اول تعلقدارون کی ماہوار جسکا ایک حصہ صدر مد عدالت مین شریک کیا جاتا ہے اسلئے کہ اون کو اپنے مالی کام کے علاوہ عدالتی خدمات بھی ادا کرنے پڑتے ہین۔

(۹) اون ترقیات و تقررات جدید یا غیر معمولی ابواب کے نسبت جو بلا منظوری سرکار موازنہ مین شریک ہوئے ہون تنقیحاً اعتراض ہوسکتا ہے

(۲) گوشوارہ کی تنقیح | گوشوارہ ماہانہ کی تنقیح موخر کا اعلیٰ کام صدر دفتر حساب کی شاخ اضلاع سے متعلق ہے سب سے پہلے یہ تنقیح لازم ہے کہ گوشوارہ کے ساتھ اسناد مکمل ہین یا نہین۔ اگر مکمل طور پر اسناد نہ بھیجی گئی ہون

توحکماً اوسکا مطالبہ ہونا چاہیئے۔

(تنقیح موخر کی تعریف) تنقیح کی دو قسم ہین ایک تنقیح مقدم دوسری تنقیح موخر۔ تنقیح مقدم اوس تنقیح کو کہتے ہین جو رقم کی ادائی سے پہلے ہر ایک برآورد کی بابت عمل مین آتی ہے۔ اور تنقیح موخر اوسکا عکس ہے یعنی وہ تنقیح جو ادائی رقم کے بعد کیجاتی ہے اوسکا نام تنقیح موخر ہے۔ تنقیح موخر کو درحقیقت تنقیح مکرر کہنا چاہیئے اسلیئے کہ تنقیح موخر کا عمل تنقیح مقدم کے بعد ہوتا ہے۔ یہ سیاق عرب کی اصطلاح ہے جو سیاق عجم اور سیاق دکن مین بھی اسیکا استعمال ہے۔ جب خزانہ ادا کنندہ رقم ہر ایک برآورد کی تنقیح مقدم سے فارغ ہوکر اوسکی رقم کی ادائی کردیتا ہے اور پھر اوسکا حساب ماہواری گوشوارہ کے ذریعہ سے دفتر صدر محاسب پر آجاتا ہے۔ تو اوس حساب کی تنقیح مکرر بنام تنقیح موخر کیجاتی ہے۔

(۲) دفتر صدر محاسبی کی شاخ اضلاع مین تختہ جات و اسناد متعلقہ زرمبادلہ و وظیفہ و قرضہ کی رقم مندرجہ گوشوارہ کی مطابقت کرلینے کے بعد اون رقوم کے آگے تنقیح ساز کو لکھدینا چاہیئے کہ مقابلہ کیا گیا۔

(۳) اسناد گوشوارہ کی تفصیلی تنقیح دفتر حساب کی شاخ امانت مین ہوگی علی ہذا اسناد متعلقہ فوج و منصب کا مقابلہ ہونے کے بعد اوسکی تنقیح تفصیل واری شاخ فوج و منصب مین ہوگی۔

(نوٹ) دفتر محاسب سرکار عالی نوعیت کار کی تقسیم کے لحاظ سے مختلف شاخون پر منقسم ہے جیسے شاخ اضلاع۔ شاخ بلدہ۔ شاخ فوج و منصب۔ شاخ امانت۔

(۴) گوشوارہ کی مندرجہ سلک اور میزان کی صحت کے نسبت اطمینان کرلینے کے بعد۔ باقی کا مقابلہ روش سلک سے کرلینا چاہیئے۔ اور یہ بھی دیکھ لینا چاہیئے کہ گوشوارہ پر اول تعلقدار ضلع کے دستخط ہین یا نہین اگر کسی قایم مقام کے دستخط ہون تو آیا خاص طور سے وہ دستخط کرنیکا مجاز ہے یا نہین؟

(روش سلک کی تعریف) روش سلک اوس باقی کا نام ہے جو حساب کے آخر پر میزان جمع سے میزان خرچ کو وضع کرنے کے بعد برآمد ہو جس سے موجودات خزانہ مراد ہے۔ جب ماہ روان یا تاریخ روان کی روش سلک دوسرے مہینہ یا تاریخ کے ابتدا مین قایم کیجاوے تو اوسکو صرف سلک سے موسوم کیا جاویگا۔ (دیکھو فصل سوم کا باب اول۔ الف رجسترہاے حسابی (۱) سیاہہ جسکے ضمن مین سلک کی تعریف بیان ہوی ہے)

(۵) اسناد منسلکہ گوشوارہ مین جو اسناد از قسم برآوردات ہین اونکی تنقیح موخر او نہین تمام ہدایات کے مطابق ہونی چاہیے جو کہ اسی فصل کے باب دوم مین بضمن تنقیح برآوردات بیان ہوے ہین۔

(۶) تنقیح موخر کے بعد اسناد پر الفاظ "تنقیح شد" لکہے جاوین اور ہر ایک رقم مندرجہ گوشوارہ کے محاذی ایک خاص علامت کردیجاوے جس سے معلوم ہوسکے کہ اوس رقم کی تنقیح ہوچکی ہے جس کے بعد اسناد۔ گوشوارہ کے ساتہہ رہین گے۔

(۷) جن اخراجات زاید از موازنہ کا خرچ گوشوارہ مین لکہا گیا ہو اونکو اوس خاص رجسٹر کے ساتہہ ملاکر مقابلہ کرنا چاہیئے جو اس خاص غرض سے دفتر حساب مین رکہا جاتا ہے۔ دیکہو نمبر ۹ الف۔ باب (۱) فصل (۵)

(۸) تنقیح گوشوارہ کے وقت جو اعتراضات پیدا ہون اونکو اوسی وقت اسناد پر لکہنا چاہیئے اور نیز تختہ اعتراض مین جسکا نمونہ حسب ذیل ہوگا۔ یہ تختہ تاریخ وصول گوشوارہ سے ایک ہفتہ کے اندر واپس کیا جاویگا اور اگر دیر لگے تو مراسلہ کے ذریعہ سے وجوہ تاخیر سے اطلاع دیجاویگی۔

تختہ اعتراض متعلقہ تنقیح گوشوارہ ماہانہ ضلع بابتہ ماہ مہر ۱۳۱۲ ف

نشان اعتراض	نشان اسناد	ابواب	رقوم			نوعیت اعتراض	[illegible]	جواب افسر خزانہ
			[illegible]	تعداد مطلوب	[illegible]			
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹

(۹) اعتراضات حتی الامکان نہایت مختصر اور صاف و صریح عبارت مین لکہے جاوین اور اس طرح پر بیان کیئے جاوین کہ اونکے سمجہنے کے لئے اسناد دیکہنے کی ضرورت باقی نرہے۔

(۱۰) اسناد محض بے ضابطہ یا ناکمل ہونے کی بنا پر واپس نہ کیئے جاوین۔ الا جبکہ اونکی تنقیح ناممکن ہو۔ اگر محکمہ مجاز کی منظوری مطلوب ہو تو اوس خاص عہدہ دار کا نام ہمیشہ لکہدیا

جایا کرے جسکے دستخط یا منظوری درکار ہے۔

(۱۱) جن ابواب کے متعلق کوئی باضابطہ کیفیت مطلوب ہو یا جسکا اثر اخیر منظوری پر نہ پڑتا ہو تو ایسا اعتراض رقم کے خانہ مین درج نہ ہونا چاہیے۔ اگر گوشوارہ ماہانہ یا اوسکے اسناد کے کسی حسابی عمل مین کوئی خفیف بے ضابطگی ہو تو اوسکے متعلق تختہ اعتراض کے ذیل مین ہدایت ہو جانا چاہیے۔

(۱۲) ایک رجسٹر بطور مسودہ تختہ اعتراض اوسی نمونہ کا رکھا جاویگا جس نمونہ پر تختہ اعتراض ہے تختہ اعتراض کو جواب اعتراض کے ساتھ واپس کرنے کے لئے تاریخ وصول سے ایک ہفتہ کی مہلت رکھی گئی ہے۔

(۱۳) اگر اعتراضات کا مکمل جواب مدت معینہ مین نہ آوے تو تختہ اعتراض کی واپسی پر جو اعتراضات باقی رہ جاوین اونکا جواب بذریعہ تختہ اعتراض دفعہ ثانی یا ثالث مین طلب ہو سکتا ہے۔ جس جس طرح اعتراضات کا تصفیہ ہوتا جاوے اوسکا داخلہ اسناد متعلقہ پر لکھدیا جاوے گا۔

(۱۴) جس قدر رقوم کا تصفیہ ہو جاتا ہے اونکو ایک خاص رجسٹر مین لکھدینا چاہیے جس کا نمونہ فصل پنجم کے باب اول الف نمبر (۱) پر بیان ہوا ہے۔

(۱۵) تبدل ابواب و مدات کی ضرورت مندرجہ ذیل حالات مین بوقت تنقیح واقع ہو سکتی ہے۔

(تبدل ابواب و مدات کی تعریف) جب ایک حسابی صدر یا مد یا باب کی رقم کسیوجہ سے دوسری صدر یا مد یا باب مین منتقل کیجاوے تو اس عمل کو تبدل مدات و ابواب سے موسوم کرتے ہین۔ یہ الفاظ زبان عربی کے اور بترکیب فارسی سیاق عجم اور دکن مین مستعمل ہین۔ سیاق عرب مین اسکا نام شمول و خروج ہے۔

الف۔ اصل حساب کی ترتیب مین اگر غلطی ہوی ہو تو اوسکی اصلاح کے لئے۔

ب۔ ابواب غیر سرکاری کی کسی رقم وصول طلب کے تصفیہ کے لئے۔

ج۔ داد و ستد مابین محکمہ جات یا دیگر داد و ستد کے تصفیہ کے لئے جسمین نقد کاروبار نہو۔

ہر ایک عمل تبدل مدات و ابواب کا داخلہ ایک خاص رجسٹر مین رکھا جاویگا جسکا نمونہ فصل پنجم کے باب اول الف

مین نمبر ۱۱ پر بیان ہوا ہے۔

(۱۶) گوشوارہ کی تنقیح مکمل ہو جانے کے بعد اسناد کی ترتیب مدوار قایم کرکے باندہ لینا چاہیئے اور پھر اونکو گوشوارہ کے ساتہ ایک خاص بستہ مین رکھکر اوسپر واضح طور سے ضلع متعلقہ اور مہینہ کا نام لکہ دیا جاوے گا۔

(۳) جمع و خرچ سالانہ کی تنقیح۔ سالانہ جمع وخرچ کی حقیقی تنقیح اون کھتاونیون یا اوارجون سے متعلق ہے جو باغراض ترتیب جمع وخرچ مرتب رکہی جاتی ہین۔ ماہانہ گوشوارون کے چیدہ چیدہ رقوم کو متفرق مہینون کے بابت ان کہتاونیون یا اوارجون سے ملاکر دیکہنا چاہیئے کہ آیا اونکو علیحدہ درج کیا گیا ہے یا نہین۔

(۲) مختلف مقامات پر انہین کھتاونیون کی میزانون کو جانچنا چاہیئے کہ صحت کے ساتہ دی گئی ہین یا نہین۔ اس تنقیح مین زیادہ تر اون خانون سے کام لیا جاوے جنکا مستوفی قایم نہو۔ جہان کہین جس نمونہ مین مستوفی کا قایم ہونا ممکن ہے اون کے صحت پر آسانی کے ساتہ بھروسہ ہو جاتا ہے۔

(۳) سالانہ جمع وخرچ کی تنقیح مین گزشتہ سال کے جمع وخرچ سے مدد لینا چاہیئے یعنی مختلف مقامات پر گزشتہ سال کی رقوم کے ساتہ مقابلہ مین قوت امتیازی سے کام لینا چاہیئے کہ آیا رقوم زیر مقابلہ قریب قریب گزشتہ کے ہین یا نہین بصورت ثانی اختلاف کے اسباب پر غور کرنا چاہیئے۔

(۴) جمع وخرچ کی تنقیح مین موازنہ منظورہ سے بہی مدد لینا چاہیئے۔ جس مد یا باب مین رقم منظورہ موازنہ سے زیادہ خرچ نظر آوے یا زیادہ رقم جمع ہوی ہو اوس پر بطور خاص غور کرنا چاہیئے۔ اگر ضمیمہ موازنہ منظور نہ ہوا ہو یا خاص منظوریان بلا لحاظ گنجایش موازنہ محکمہ مجاز سے صادر نہ ہوی ہون تو یہ تنقیح اور مقابلہ نتیجہ خیز ثابت ہوگا۔

باب دوم تنقیح حسابات ذیلی کے متعلق

(۱) برآورد مشاہرہ کی تنقیح ۔ برآورد مشاہرہ کی تنقیح مین سب سی پہلے ہدایات متعلقہ ترتیب کو پیش نظر رکھنا چاہیئے جنکے خلاف ورزی پر اعتراض کیا جاسکتا ہے ۔

(۲) برآورد کی رقم واجب الادا ہونے کے قبل تو نہین برآمد کی گئی ۔

(۳) تقسیم ماہ گزشتہ کی تصدیق برآورد پر متروک تو نہین ہے ۔

(۴) برآورد کی مطابقت تقررہ منظورہ سے ہے یا نہین ۔ اسکی نسبت ابتدائی برآورد کا مقابلہ تقرر منظورہ کے ساتھہ کرنا ضرور ہے اور اوسکے بعد ہر ایک برآورد کو ماہ گزشتہ کے مقابلہ شدہ برآورد کے ساتہ مقابلہ کرنا کافی ہوگا ۔

(۵) میزان برآورد صحیح ہے یا نہین ۔

(۶) اگر کوئی رقم بقایا کی برآورد مین شریک ہے تو برآورد شہور ماضیہ کے حوالہ اور درداخلہ سے اوسکو نکال کر برآیندگی کے مقام پر لکہدینا چاہیئے کہ فلان مہینہ کی برآورد مین یہ برآیندگی ادا ہو چکی ہے ۔

(۷) جو رقوم برآورد مین برآیندہ کئے گئے ہین اون کی وجہ برآیندگی بروے قواعد نافذہ صحیح ہی یا نہین ۔

(۸) کسی رقم کی شرکت اگر وقت سی پہلے ہے اور قواعد نافذہ کی اجازت پر مبنی ہے تو اوسکے متعلق ناظم دفتر کا حکم منسلک ہی یا نہین ۔

(۹) ملازم معطل کی تنخواہ برآورد مین شریک ہی تو آیا اوسکے متعلق حاکم مجاز کا حکم برآورد کے ساتہ شامل ہے یا نہین ۔

(۱۰) اگر کسی ملازم متبدلہ کی ماہوار بوثیقہ حاضری وصول شریک کی گئی ہے تو یہ بات قابل تنقیح ہوگی کہ کہ تہیہ سفر کی مدت قاعدہ نافذہ کے مطابق محسوب ہوی ہے یا زاید ۔ اور حاضری وصول برآورد کے ساتہہ منسلک ہی یا نہین ۔

(مدت تہیہ سفر کی تعریف) یہ زبان عربی کے الفاظ ہین جو بترکیب فارسی مستعمل ہین ۔ بسیاق عجم اور سیاق دکن مین تہیہ سفر سے وہ زمانہ مراد ہے جو ہر ایک ملازم متبدلہ کے لئے بروے حکم عام بغرض تیاری سامان سفر

مقرر ہے ۔

(حاضری وصول کی تعریف) یہ زبان عربی کے الفاظ ہین جنکا استعمال فارسی ترکیب مین ہے ۔ سیاق عجم مین یہ اصطلاح مستعمل نہین ہے ۔ سیاق دکن مین حاضری وصول سے وہ کاغذ مراد ہے ۔ جو بہ نمونہ خاص مرتب ہوکر ملازم متبدلہ کو دیا جاتا ہے جسکے وثیقہ سے اوسکی تنخواہ اور استحقاق رخصت وغیرہ کا حساب دفتر متبدلہ پر قایم ہوتا ہے ۔ بدینوجہ کہ شخص متبدلہ کی حاضری جاے متبدلہ پر اس کاغذ کے ذریعہ سے قایم ہوتی ہے اور اسی کاغذ کے وثیقہ پر آیندہ زمانہ کی تنخواہ کا وصول منحصر ہے ۔ اس کا نام حاضری وصول رکھا گیا ۔ اس کاغذ کا نمونہ فصل پنجم کے باب اول ۔ الف کے نمبر ۸ پر بیان ہوا ہے ۔

(۱۱) وضعات کے عمل مین قواعد نافذہ کے مطابق عمل ہوا ہے یا نہین ۔

(۱۲) برآورد کی مندرجہ رقوم موازنہ سے زاید تو نہین ہین اگر ہین تو اوسکے لئے کوئی خاص منظوری یا عام اجازت کا داخلہ تحریر ہوا ہے یا نہین ۔

(۱۳) اگر ملازمین مندرجہ برآورد مین کسی منصبدار یا ملازم سررشتہ فوج یا سررشتہ متفرقات کی ماہوار شریک ہے تو اوسکی وضعات کا عمل قواعد عام کے مطابق ہوا ہے یا نہین ۔

(۱۴) اگر مدد خرچ کی رقم شریک برآورد ہو تو حکم عام یا خاص کا حوالہ اوسمین درج ہے یا نہین ۔

(مدد خرچ کی تعریف) مدد خرچ اوس رقم کا نام ہے جو بعض خاص حالات مین بطور معاوضہ گرانی غلہ کم مواجب ملازمین کو دیجاتی ہے جسکے لئے سرکار کا حکم خاص درکار ہوتا ہے بدینوجہ کہ اس رقم کے ذریعہ سے ماہوار داروں کو اونکے مصارف مین مدد ملتی ہے اسکا نام مدد خرچ رکھا گیا ۔

(۱۵) اگر برآورد مین کوئی ایسی رقم شریک ہوی ہو جسکی برآیندگی گزشتہ مہینہ مین کسی اعتراض کی بنیاد پر ہوی ہو تو دیکھنا چاہئے کہ تختہ اعتراض اوسکے ساتھ شامل ہے یا نہین ۔ اور اعتراض کا جواب برآورد کے خانہ کیفیت یا تختہ اعتراض مین ادا ہوا ہے اور قابل قبول ہے یا نہین ۔

نتائج تنقیح برآورد

الف ۔ برآورد کی ترتیب نمونہ معمولی کے برخلاف ہونے کی حالت مین برآورد واپس کیجاویگی ۔

(ب) — برآورد کی ترتیب تقرر منظورہ کے مطابق نہ ہو تو صرف اون ملازمین کی ماہوار برآیندہ کیجاوے گی جو خلاف تقرر ہون۔

(ج) شخصی اموری کے لئے افسر مجاز کے حکم کا وثیقہ ساتھ نہو تو وہ ماہوار برآیندہ کیجا دیگی۔

(د) رقم مندرجہ برآورد واجب الادا ہونے سے پہلے شریک برآورد ہوی ہو تو نامنظور اور برآیندہ کردیجاوے گی۔

(ہ) تقسیم ماہ گزشتہ کی تصدیق برآورد پر نہ ہو تو برآورد اعتراض کے ساتھ واپس کردیجاویگی

(و) میزان برآورد غلط ہونے کی حالت مین برآورد واپس نہوگی بلکہ ازروے تنقیح جو میزان صحیح قرار پائی ہو وہی منظور کرلیجاوے گی اور اوسکی اطلاع دفتر متعلقہ کو دے دیجاویگی۔

(ز) بقایاے مندرجہ برآورد کی مطابقت برآورد گزشتہ کے ساتھ جسمین وہ تنخواہ برآیندہ ہوی ہو۔ نہ ہونے کی حالت مین بقایا کی رقم برآیندہ کردیجاوے گی۔

(ح) برآورد مین جن رقوم کے نسبت برآیندگی کا عمل ہوا ہے اوسکی مفصل کیفیت خانہ کیفیت مین درج نہو تو استفسار کے ذریعہ سے اطمینان کرلیا جاویگا۔ لیکن یہ عمل مانع منظوری برآورد نہوگا

(ط) اگر کسی رقم کی شرکت برآورد مین وقت سے پہلے ہوی ہے اور اوسکی نسبت حاکم مجاز کی تحریری اجازت برآورد کے ساتھ منسلک نہین ہے تو وہ رقم اعتراض کے ساتھ برآیندہ کیجاویگی

(ی) عام طور پر جن رقوم کی شرکت برآورد مین منظوری خاص کی محتاج ہے اور وہ منظوری برآورد کے ساتھ نہین ہے تو اوسکی برآیندگی عمل مین آویگی۔

(ک) بعض رقوم کی شرکت ازروے حساب زاید ہے تو رقم زایدہ منہا کردیجاوے گی۔

(ل) — اگر وضعات کا عمل خلاف ہدایات ہے تو اوسکو سرخی سے درست کرکے دفتر متعلقہ پر اوسکی اطلاع کردینا چاہئے۔

(م) رقوم مندرجہ برآورد۔ موازنہ مین شریک نہون اور محکمہ مجاز کی منظوری خاص اوسکے ساتھ نہو یا وہ ایسے رقوم نہ ہون جنکی اجرائی بروے احکام نافذہ بالسحاظ گنجایش موازنہ ہوسکتی ہو

تو ایسے رقوم منہا کر دیے جاوین گے اور دفتر متعلقہ کو منہائی کے اطلاع دیجاوے گی۔

(ن) تنقیح کے وقت حتے الامکان اسبابات کی کوشش کرنا چاہئیے کہ برآورد کی اصلاح خود تنقیح ساز کر لیوے صرف وہی رقوم برآیندہ یا منہا کر دیے جاوین گے جنکی نسبت حسابی اصلاح ناممکن ہے بلکہ کسی وثیقہ کے نہ ہونے کی وجہ سے یا قواعد نافذہ کے لحاظ سے اون کی ادائی نا جائز متصور ہے۔

(س) بالآخر رقوم منظورہ کا اجازت نامہ جاری ہوگا۔ اور رقوم برآیندگی و منہائی کی اطلاع بذریعہ تختۂ اعتراض دفتر متعلقہ کو کر دیجاوے گی۔

(۲) برآورد تعمیر یا ترمیم کی تنقیح | برآورد تعمیر و ترمیم کی تنقیح ہمیشہ نقشہ کے مقابل ہوگی۔ نقشہ کے ہر ایک حصہ کی پیمایش کو برآورد کے مندرجہ ہندسون سے ملانا چاہئیے۔

(۲) برآورد مین ہر ایک کام کے نرخ جو خانہ ۷ و ۸ مین لکھے گئے ہین اون پر بمقابلہ عام نرخ ہائے تعمیرات غور کرنا چاہئیے تاکہ کسی کام کا نرخ تعمیرات کے عام نرخون سے جنکی ایک فہرست تنقیح ساز کے پاس موجود رہنی چاہئیے زیادہ نہ رہین۔ بصورت زیادتی ذمہ دار حاکم سے جسکے اقتدار مین اون نرخون کی منظوری ہے بذریعہ مراسلت کامل اطمینان کر لینا چاہئیے کہ کن وجوہ سے نرخون مین اعتدال نہین ہے۔

(۳) نرخ کار کے لحاظ سے خانہ ۷ کی پیمایش کو مقررہ طلب کے خانہ ہائے ۹ لغایتہ ۱۱ کے ساتھ مطابق کرنا چاہئیے کہ آیا حساب صحیح ہوا ہے یا نہین۔ حساب کی غلطی کی حالت مین سرخی سے اوسکو درست کر دینا چاہئیے اور اوسکی اطلاع دفتر متعلقہ کو دینا چاہئیے۔

(۴) پیمایش کارہائے تعمیر و ترمیم مندرجہ خانہ ہائے ۳ لغایتہ ۷ پر کامل اطمینان کر لینا چاہئیے کہ حسابی عمل کی کوئی غلطی تو نہین ہے۔

(۵) میزانات تفصیلی پر جو ہر ایک نوعیت کار سے متعلق ہون اطمینان حاصل کر لینے کے بعد صدر میزانی رقم کو بھی جانچ لینا چاہئیے۔

(۶) برآورد مرسلہ کے افسر متعلقہ کی تصدیق تکمیل کارہائے مندرجہ برآورد کے متعلق ہے یا نہین اوسکی نسبت اطمینان کرلینا چاہیئے۔

(۷) اگر یہ تنقیح متنقیح موخر ہے تو اسبات کا اطمینان حاصل کرنا چاہیئے کہ رقم اداشدہ پیشگی کو میزان برآورد سے وضع کیا گیا ہے یا نہین۔ اور افسر متعلقہ کی تصدیق رقوم پیشگی اداشدہ کے نسبت بحوالہ نشانات منظوری و تاریخ ادائی ہے یا نہین۔

(۸) اگر عمارت تیار شدہ تنقیحی مقام پر موجود ہو تو تنقیح ساز کو اختیار ہے کہ تنقیح کے قبل نقشہ کا مقابلہ تعمیر کے ساتھہ کرے۔

(۹) گنجایش موازنہ اور عمل جھڑتی موازنہ پر بھی اطمینان حاصل کرنا چاہیئے۔

(۳) برآورد بھتہ کی تنقیح۔ | تنقیح ساز برآورد بھتہ کو امور ذیل کے نسبت تنقیحی اطمینان حاصل کرلینا چاہیئے

(الف)۔ برآورد بھتہ نمونہ مقررہ کے بموجب ہے۔ یا نہین۔

(ب)۔ تختہ مقامات کی منظوری محکمہ مجاز سے ہوی ہے یا نہین۔

(ج)۔ فاصلہ مندرجہ تختہ مقامات (جہان تک معلوم ہوسکے) صحیح ہے یا نہین۔

(د)۔ رقم مندرجہ برآورد۔ تختہ مقامات کے لحاظ سے مطابق ہے یا نہین۔

(ہ) قیام کے بابت بھتہ کی منظوری کے لئے عام حکم یا خاص منظوری موجود ہے یا نہین۔

(و)۔ گنجایش موازنہ سے زیادہ خرچ تو نہین پڑا ہے۔

(ز)۔ تختہ مقامات پر حاکم دورہ کنندہ کی تصدیق مندرج ہے یا نہین۔

(ح) میزان برآورد صحیح ہے یا نہین۔

(ط)۔ دورہ کنندہ عہدہ دار اوس قدر بھتہ کا مستحق ہے یا نہین جس قدر بھتہ درج برآورد ہوا ہے۔

(ی)۔ برآورد مرسلہ مکرر تو نہین پیش ہوی ہے۔ اس تنقیح کے متعلق دفتر تنقیحی کے وہ کہتا و نی مدد دے سکتی ہے جو رقوم منظورہ کے بابتہ بطور جھڑتی گنجایش موازنہ رکھی گئی ہو۔

(۴) حساب صادر کی تنقیح۔ | حساب صادر سوائے تقرر کی تنقیح مین امور ذیل ملحوظ رکھے جاوین۔

(۱) برآورد کے ذیل مین عبارت تصدیقی درج ہے یا نہین۔ اگر نہین ہے تو اعتراض کے ساتھ برآورد قابل واپسی ٹھہرے گی۔

(۲) دس روپیہ سے زیادہ خرچ کے بابت اسناد خرچ منسلک ہین یا نہین۔ اگر نہین ہین تو مراسلہ کے ذریعہ سے اون کا مطالبہ کیا جاویگا۔

(۳) بیس یا اس سے زیادہ رقم کے اسناد پر ایک ٹکٹ رسیدی چسپان ہے یا نہین اگر نہین ہے تو اوسکی تکمیل تک برآورد منظور نہ ہوگی۔ اور اعتراض کے ساتھ واپس کیجاویگی۔

(۴) برآورد پر حاکم مجاز کی منظوری ہے یا نہین اگر نہین ہے تو برآورد اعتراض کیساتھ واپس کیجاویگی۔

(۵) برآورد کی رقم گنجایش موازنہ کے اندر ہے یا نہین۔ اگر گنجایش نہین ہے تو برآورد منظور نہ ہوگی۔ اور اعتراض کے ساتھ واپس کیجاویگی۔

(۶) نوعیت رقوم پر نظر کرنا تنقیح ساز کا کام ہے۔ یعنی جن مصارف کے لئے تقرر منظورہ موجود ہے۔ اوسکا خرچ سواے صادر کی برآورد مین شریک نہین ہوسکتا۔ مثلاً عملہ کی تنخواہ سواے صادر کی برآورد سے نہین ادا ہوسکتی یا تعمیری یا ترمیمی کام اسکی گنجایش سے نہین ہوسکتا۔ ایسی حالت مین وہ رقوم اعتراض کے ساتھ منہا کیجاوینگی۔

(۷) قواعد نافذہ کے برخلاف کوئی عمل تو نہین ہے اگر ہے تو برآورد اعتراض کیساتھ واپس کیجاویگی۔

(۸) برآورد کی میزان اور ستوفی کو اچھی طرح پر جانچ لینا چاہیے۔

فصل پنجم متفرقات کے متعلق

باب اول نمونہ جات کے متعلق

الف نمونہ جات متعلقہ فینانس

(۱) جھڑتی خزانہ | جھڑتی کی تعریف فصل سوم کے باب دوم مین بضمن ترتیب برآورد مشاہرہ بیان ہوچکی ہے۔ جھڑتی خزانہ اوس کاغذ حسابی کا نام ہے جو ہر ایک تاریخ کے ختم پر موجودات خزانہ کے بابتہ محکمہ صدر کی اطلاع کی غرض سے بہیجا جاتا ہے۔ یہ تختہ درحقیقت روزنامچہ نقدی

کی میزان تاریخواری سے مرتب ہوتا ہے۔ دیکھو نمونہ ذیل۔

تختہ جھرتی خزانہ متعلقہ بابتہ تاریخ ماہ الٰہی ۱۳۱۲ف

تاریخ	[illegible]	موجودات خزانہ				کیفیت
		نقدی	مرادی		جملہ	
			گنڈے	مقررہ رقم		
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷

(گنڈے کی تعریف) گنڈا زبان ہندی کا لفظ ہے۔ چار پیسہ کو گنڈہ کہتے ہیں۔

(۲) تختہ مقامات دورہ | تختہ مقامات دورہ سے وہ کاغذ حسابی مراد ہے جسمین دورہ کنندہ عہدہ دار اپنے سفر کے نقل و مقامات کی تفصیل لکھا کرتے ہیں۔ جسکے وثیقہ سے بھتہ سفر کا حساب مرتب ہوتا ہے اس کاغذ کا نمونہ ذیل میں لکھا گیا ہے۔

تختہ مقامات دورہ سوم تعلقدار ضلع بابتہ مہر ماہ الٰہی ۱۳۱۲ف

نمبر دورہ	تاریخ	مقامات		[illegible]	فاصلہ کوس میل	بھتہ مستدعیہ		کیفیت	منظوری
		از	تا			[illegible]	[illegible]		
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰
[illegible]	۹ مہر	سالم پلی	کرے پلی	۰	۱۰	۱	۰		[illegible]
	۱۰ ،،	کرے پلی	سلطان آباد	۰	۶	۱			
	۱۱ ،،	مقام		۰	۰	۱	۰	[illegible]	

(۳) تختہ رخصت۔ تختہ رخصت سے وہ کاغذ مراد ہے جو نمونہ خاص پر مرتب ہوتا جسمین رخصت ہاے زمانہ ماضیہ کی صراحت کے ساتھ استحقاق آیندہ کی تصدیق ہوتی ہے۔

تختہ رخصت مرتبہ محکمہ بابتہ ماہ الہی سنہ ۱۳۱۲ف

نام عہدہ دار	عہدہ	[illegible]	تاریخ ابتدای ملازمت	داخلہ رخصت ہاے سابق: قسم رخصت	مدت	تاریخ ابتدا و ختم رخصت	رخصت مستدعیہ: قسم رخصت	مدت	تاریخ ابتدا و انتہا	[illegible]	[illegible]	[illegible]	رائے عہدہ دار متعلقہ	[illegible]	[illegible]	[illegible]
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷
زید	میر منشی	ص	۲۰ دی سنہ ۱۲۹۵ف	خاص اتفاقی بیماری	۲ مہینہ ۱۵ یوم ۱ سال	۳۰ مہر سنہ ۱۳۱۰ف ۱۰ دے سنہ ۱۳۱۲ف یکم ابان سنہ ۱۳۱۱ف	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	

(۴) تختہ جرمانہ۔ جرمانہ۔ زبان عربی کا لفظ ہے بمعنی ڈنڈ۔ تاوان۔ مالی سزا۔ جرمانہ سے وہ رقم مراد ہے جو ملزم پر بپاداش جرم عاید کیجاتی ہے۔ جرمانہ کی دو قسم ہین۔ (۱) جرمانہ انتظامی۔ جو عمال و ملازمین دفتر پر قصور و الزامات دفتری کی وجہ عاید کیا جاتا ہے۔ (۲) جرمانہ نمبری۔ جو ملازمین جرایم پر تحقیقات نمبری کے بعد کیا جاتا ہے۔ اس تختہ سے جسکا نمونہ ذیل مین لکھا گیا ہے یہ فائدہ ہے کہ جرمانہ کی مقدار اور رقم وصول شدہ کی نگرانی اوسکے ذریعہ سے ہوسکتی ہے۔

(نمونہ تختہ وصول باقی جرمانہ)

تختہ وصول باقی جرمانہ متعلقہ دفتر بابتہ ماہ الٰہی سنہ ۱۳ ف										
نشان	نمبر مد	نمبر و تاریخ فیصلہ یا احکام حاکم مجاز	[illegible]	مقدار جرمانہ	جرمانہ کی کیفیت				کیفیت [illegible]	کیفیت
					[illegible]	وصول شدہ	[illegible]	بقیہ		
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱

خانہ ۳ کے فیصلہ اور حاکم مجاز کے الفاظ کا فرق سمجھنا چاہیے۔ فیصلہ جرمانہ قسم (۲) سے متعلق ہوتا ہے اور حاکم مجاز کا حکم جرمانہ نمبر (۱) سے۔

(۵) جنتری کسرات وصولی۔ جنتری۔ ہندی زبان کا لفظ ہے۔ جسکے معنی تقویم اور حساب کے ہین اسموقع پر بمعنی دوم مستعمل ہے۔ کسرات زبان عربی مین جمع ہے کسر کی۔ لفظ کسر سے صحیح عدد کا کوئی سا ٹکڑا مراد ہے۔ بدینوجہ کہ رقم کی کسرات خفیفہ کی وجہ ہمیشہ جمع و خرچ عمل مین زحمت ہوتی ہے۔ اس جنتری کے ذریعہ سے دکھلادیا گیا ہے کہ فلان فلان کسرات قلیل کو مساوی سمجھو فلان ہندسہ صحیح کے۔ نقشہ ذیل کے خانہ ۱ و ۲ مین کسرات قلیل کی ابتدا اورانتہا دکھلائی گئی ہے اور خانہ ۳ مین اوسکی مساوات۔

جنتری کسرات جسکو قایم اکار بھی کہتے ہین							
از	تا	مساوی ہے	کیفیت	از	تا	مساوی ہے	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۱	۲	۳	۴
۱۰ر ۱مر	۱۳ر	۱۲ر		عہ ۶ر ۱مر	عہ ۱۰ر	عہ ۸ر	
۱۴ر ۱مر	عہ ۲ر	عہ		عہ ۱۰ر ۱ر	عہ ۱۴ر	عہ ۱۲ر	
عہ۲ر ۱مر	عہ ۶ر	عہ ۲ر		عہ ۱۴ر ۱مر	عال ۶ر	عال	

جنتری کسرات جس کو قایم اکار بھی کہتے ہین

از	تا	مساوی ہے	کیفیت	از	تا	مساوی ہے	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۱	۲	۳	۴
عال ۲ر ا۱ر	عال ۶ر	عال ۴ر		سے ۴ر ا۱ر	سے ۱۲ر	سے ۸ر	
عال ۶ر ا۱ر	عال ۱۰ر	عال ۸ر		سے ۱۲ر ا۱ر	عہ ۴ر	عہ ر	
عال ۱۰ر ا۱ر	عال ۱۴ر	عال ۱۲ر		عہ ۴ر ا۱ر	عہ ۱۲ر	عہ ۸ر	
عال ۱۴ر ا۱ر	سے ۴ر	سے		عہ ۱۲ر ا۱ر	ہے ۴ر	ہے	
سے ۴ر ا۱ر	سے ۱۲ر	سے ۸ر		ہے ۴ر ا۱ر	ہے ۱۲ر	ہے ۸ر	
سے ۱۲ر ا۱ر	لعہ ۴ر	لعہ ر		ہے ۱۲ر ا۱ر	لعہ ۴ر	لعہ ر	
لعہ ۴ر ا۱ر	لعہ ۱۲ر	لعہ ۸ر		لعہ ۴ر ا۱ر	لعہ ۱۲ر	لعہ ۸ر	
لعہ ۱۲ر ا۱ر	صہ ۴ر	صہ ر		لعہ ۱۲ر ا۱ر	عـــہ ۸ر	عـــہ	
صہ ۴ر ا۱ر	صہ ۱۲ر	صہ ۸ر		عـــہ ۸ر ا۱ر	لعـــہ ۸ر	لعـــہ	
صہ ۱۲ر ا۱ر	سے ۴ر	سے ر		ر	ر	ر	

(۶) جنتری اسکیل | اسکیل زبان انگریزی کا لفظ ہے۔ اسکیل کے لغوی معنی معیار اور ترازو کے ہین لیکن اس مقام پر وہ رقم معینہ مراد ہے جو بطور حق الخدمتہ پٹیل۔ پٹواری کو دیجاتی ہے۔ اسکا حساب آمدنی مالگزاری پر ہوتا ہے۔ سہولت عمل کے لئے یہ قاعدہ قرار پایا ہے کہ ایک گانون کی وصولی آمدنی پر جنتری ذیل کے مطابق اسکیل کی رقم پٹیل۔ پٹواری ارسال کے وقت کاٹ لین جسمین نصف پٹواری کا حق ہے اور ایک ایک ربع پٹیل مالی اور کوتوالی کا۔

(نقشہ جنتری اسکیل)

(۸) حاضری وصول | حاضری وصول کی تعریف فصل چہارم کے باب دوم میں بہ ضمن تنقیح حسابات ذیلی بذیل تنقیح برآورد مشاہرہ ضمن ۱۰ پر بیان ہوئی ہے۔ اس کاغذ کا نمونہ ذیل میں لکھا گیا ہے۔

نمونہ حاضری وصول ملازمین متعلقہ دفتر بابتہ سنہ ۱۳۱۲ف

نشان	نام معہ ولدیت	عہدہ	تنخواہ	تاریخ ملازمت ابتدائی	تاریخ ختم رخصت آخر	کیفیت رخصت ہا					کیفیت تبادلہ یا حاضری وصول
						اتفاقی	خاص	بیماری	باقی	ملازمت	
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲
۱	زید ولد بکر	میر منشی	[illegible]	۲۰ مہر سنہ ۱۳۰۲ف	آخر ... سنہ ۱۳۱۲ف	۶ ماہ	۱۲ ماہ	دو سال ۳ ماہ	۹ ماہ ۷ یوم	۰	بوجہ تبادلہ حاضری وصول دیا گیا۔

جو تعداد رخصتوں کی خانہ ۷ سے لغایتہ ۱۰ میں لکھی گئی ہے اونکی نسبت حاضری وصول میں اس امر کی صراحت ضروری ہے کہ سب سے آخر رخصت کس تاریخ ختم ہوئی۔ اور سب سے آخر رخصت حاصل کرتے وقت رخصت خواہ کو اوس رخصت کا کسقدر استحقاق حاصل تھا۔

(۹) رجسٹر اخراجات زائد از موازنہ۔ | اس رجسٹر سے ہمیشہ یہ بات معلوم ہو سکتی ہے کہ موازنہ منظورہ کے علاوہ کسقدر رقمیں بوجہ عدم گنجایش موازنہ ہر ایک صدر مد اور مد اور باب میں منظور ہوئے ہیں۔ اس رجسٹر کی رقموں کو موازنہ منظورہ کے ساتھ ملا کر دیکھنے سے معلوم ہو سکے گا کہ کل اندازہ کس قدر منظور ہوا۔ اور اس مجموعی اندازہ سے بمقابلہ جمع و خرچ حقیقی سالانہ یہ بات آسانی کے ساتھ معلوم ہو سکے گی کہ کوئی خرچ زائد از گنجایش تو نہیں ہوا۔

(تنبیہ) ہر ایسے مقابلہ کے وقت یہ خیال پیش نظر رہنا چاہیئے کہ بعض خاص مصارف کے لئے بلا لحاظ گنجایش موازنہ خرچ کرنے کا عام اختیار دیا گیا ہے جیسے تقررات منظورہ وغیرہ۔

اس رجسٹر کا نمونہ ذیل میں لکھا گیا ہے۔ اسکی ہر ایک رقم ضمیمہ موازنہ کا حکم رکھے گی۔ اور

اسکی ہر ایک رقم کی منظوری صیغہ فینانس سے لازمی ہوگی رجسٹر کے خانہ ہاے ۲ و ۳ و ۴ - اوسی منظوری سے متعلق ہین -

رجسٹر اخراجات زائد از موازنہ بابتہ سنہ ۱۳۱۲ فصلی

[illegible]	حوالہ حکم سرکار			[illegible]	[illegible]	مراسلہ اجازتی مجریہ دفتر صدر محاسب		داخلہ ادا سے			کیفیت
	نمبر	تاریخ	مقدار	رقم	[illegible]	نمبر	تاریخ	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲

اگر کوئی ایسی رقم موازنہ سے زائد صرف ہوی ہو جسکا خرچ باللحاظ گنجایش موازنہ جائز ہے تو خانہ ہاے ۲ و ۳ و ۴ مین اوس خرچ کے محاذی - حکم عام کا حوالہ لکھدیا جاویگا - اور ظاہر ہے کہ ایسے خرچ کے لئے صدر محاسبی کی خاص اجازت ضروری نہوگی لہذا ایسے خرچ کے محاذی خانہ ہاے ۷ و ۸ مین صفر لکھدیا جاویگا -

(۱۰) رجسٹر تصفیہ رقوم متعلقہ تنقیح گوشوارہ ماہانہ | یہ رجسٹر تنقیح گوشوارہ کا نتیجہ ہے تنقیح موخر کے ذریعہ سے جیسے جیسے تصفیہ ہوتا جاویگا ویسے ویسے اس رجسٹر کی خانہ پری ہوتی جاویگی - اس کا نمونہ ذیل مین لکھا گیا ہے -

رجسٹر تصفیہ رقوم گوشوارہ بابتہ سنہ ۱۳۱۲ ف

[illegible]	[illegible]	اعتراض ابتدائی		رقم تصفیہ شدہ حسب ذیل			دستخط منتظم
		عدد	مقدار	[illegible]	رقم تصفیہ شدہ جسکا حساب واسناد بغرض مطلوب ہے -	نقد وصول شدہ بابتہ رقوم زائد ایصال شدہ	
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸

نمونہ متذکرۂ بالا کے خانہ ہاے ۵ و ۶ و ۷ صرف تمثیلاً بیان ہوے ہین۔ نوعیت کے لحاظ سے ممکن ہے کہ یہ خانے اور بڑہاے جاوین مثلاً (۱) برآورد سے مجرا۔ (۲) بازگشت جمع۔ (۳) تفصیلی برآورد منظور۔ (۴) ٹکٹ زدہ اسناد۔ (۵) مکمل اسناد۔ (۶) جواب تسلیم کیا گیا۔ (۷) بعد منظوری محکمہ صدر منظوری دی گئی۔ یہ سب وہ نوعیتین ہین جنکے لحاظ سے اس رجسٹر کے بنگلہ یعنے رقم تصفیہ شدہ حسب ذیل کے تفصیلی خانے بڑہاے جاسکتے ہین۔

یہ رجسٹر گوشوارہ ماہانہ کی تنقیح موخر سے متعلق ہے۔

(بنگلہ کی تعریف) سیاق دکن مین بنگلا اوس بڑے خانہ کا نام ہے جسکے ذیل مین متعدد خانے ہون۔ نمونہ متذکرۂ بالا مین خانہ ۳ و ۴ پر ایک بنگلا ہے اور خانہ ہاے ۵ لغایتہ ۷ پر دوسرا بنگلا۔ متصدیان دکن نے اس موقع پر بنگلہ کے معنی منزل بالائی کے لئے ہین۔ یہ درحقیقت انگریزی زبان کا لفظ ہے جسکا صحیح تلفظ بنگلو ہے جسکے معنی صرف مکان کے ہین۔ اردو بول چال مین بنگلا سے چھپر کا چھوٹی دار مکان یا انگریزی قطع کا مربع بنا ہوا گھر مقصود ہوتا ہے۔

دکہنی زبان مین البتہ چھت کی دوسری منزل کو بنگلا کہتے ہین۔ سیاق عرب اور عجم مین اسلئے اسکا خاص نام نہین ہے کہ وہان بنگلہ کا مقصد۔ مدات سے حاصل ہوتا ہے۔ نقشون اور نمونون پر حسابات کی ترتیب کا طریقہ نہین ہے بنگلہ کا مقصد ذیلی عنوان نقشہ یا تختۂ حساب کے الفاظ سے بہی حاصل ہوسکتا ہے۔

(۱۱) رجسٹر شمول خروج وتبدل مدات و ابواب | یہ رجسٹر صرف اون غلطیات کی اصلاح کا رجسٹر ہے جو ترتیب حساب مین واقع ہوجایا کرتے ہین۔ اسکا نمونہ ذیل مین لکہا گیا ہے۔

رجسٹر شمول وخروج وتبدل مدات والواب

نشان سلسلہ	[illegible]	[illegible]	تفصیل [illegible]	شامل				خارج				[illegible]	کیفیت
				صیغہ	مد	ذیلی مد	رقم	صیغہ	مد	ذیلی مد	رقم		
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴

اس رجسٹر کے مرتب رکھنے سے فائدہ یہ ہے کہ تنقیح سازون سے جو کچھ اصلاحات حسابات مین کئے ہون اونکا کاغذی داخلہ رہتا ہے اور صدر حساب کی ترتیب کے وقت اوس اصلاح پر پھر ایک دفعہ غور کرنے کا موقع مل سکتا ہے۔

ب نمونہ جات متعلقہ مال

(۱) تختہ جمعبندی۔ لفظ جمعبندی۔ الفاظ جمع اور بندی سے مرکب ہے۔ جمع عربی زبان مین آمدنی کو کہتے ہین۔ بندی بکسر اول ہندی زبان مین علامت اور نشان کے معنون مین مستعمل ہے۔ جمعبندی سے علامت جمع مراد ہے۔ جمعبندی سیاق دکن مین اوس عمل کا نام ہے جسکے ذریعے سے مالگزاری سال روان مشخص ہوجاوے۔ یعنی ظاہر کردیا جاوے کہ فلان نمبردار کو فلان فلان نمبر کے بابتہ کو سال حال مین اسقدر بگھاون کے بدلے اس قدر رقم ادا کرنا ہوگی۔ اسی کو سیاق عرب و عجم مین تشخیص جمع کہتے ہین۔ جو افسر اس کام کے لئے مقرر ہوتا ہے وہ سالم موضع کی اراضی مزروعہ کو مجوزہ دوبارہ سے مطابق کرکے ایک ایسے کاغذ پر جس کا نام فیصل پٹی ہے جمع کی مقدار قایم اور منظور کردیتا ہے۔ جس موضع کے بابت یہ عمل ہوچکتا ہے اوسکے نسبت کہا جاتا ہے کہ اوس موضع کی جمعبندی ہوچکی۔ جمعبندی کا تختہ ایک خاص نمونہ پر وضع کیا گیا ہے جو ذیل مین دکھلایا جاتا ہے۔

نمونہ تختہ جمعبندی متعلقہ موضع علی پور تعلقہ ضلع صوبہ بابتہ سنہ ۱۳۱۲ ف

نشان	[illegible]	نام نمبردار	[illegible]	[illegible]	سال گزشتہ			[illegible]	جمع	[illegible]	جمع	[illegible]	جمع	اضافہ	[illegible]	جمع	[illegible]	کیفیت
					[illegible]	[illegible]	جمع											
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹

اس نمونہ کی خانہ پری سے آسانی کے ساتھ واقف ہونے کے لئے کمی ومعافی یک سالہ اور عین کمی اور اضافہ کا فرق معلوم کرنا ضرور ہے اور خروج وشمول متعلقہ خانہ ہاے ۹ و ۱۱ کی حقیقت پر بھی آگاہی ضرور ہے۔

(خروج کی تعریف) خروج - عربی زبان کا لفظ ہے جو سیاق عرب وعجم و دکن مین ایک ہی معنی مین مستعمل ہے۔ خروج کے معنی اخراج کے ہین۔ اُردو مین باہر نکلنے اور نکالنے کے معنون مین بولا جاتا ہے۔ جو زمینات سال گزشتہ کی جمعبندی کے بعد موضع علی پور سے بوجوہ خاص خارج ہو کر دوسرے مواضع مین شامل ہوین اونکا محاصل خانہ ۹ مین درج ہوگا۔

(شمول کی تعریف) شمول - عربی زبان کا لفظ ہے۔ شامل یعنی ملا لینے کے معنون مین بولا جاتا ہے جو زمینات سال گزشتہ کی جمعبندی کے بعد اور مواضع سے خارج ہو کر علی پور مین شریک اور شامل ہوین اونکا محاصل خانہ ۱۱ مین لکھا جاویگا۔

(عین کمی کی تعریف) عین کی معنی زبان عربی مین حقیقی اور ٹھیک کے ہین۔ کمی۔ اُردو زبان کا لفظ ہے بمعنی نقصان۔ عین کمی کے الفاظ اوس رقم کے لئے مستعمل ہین جو زمین کا قابض اپنے مقبوضہ کو چھوڑ دینے سے نقصان مین محسوب ہوی۔

(اضافہ کی تعریف) اضافہ کے معنی زبان عربی مین بیشی کے ہین۔ مالگزاری مین اضافہ دو وجہ سے ہوتا ہے (۱) بطریق نتیجہ پیمایش وبندوبست۔ یعنی جب پیمایش وبندوبست مین ایک قطعہ اراضی کے بگہاون بڑہنے کی وجہ سے یا اوسکا دہارہ بیشی کے ساتھ مشخص ہونے کی وجہ سے اوس قطعہ کی جمع بڑہے تو اوسکا اثر اضافہ کے خانہ ۱۵ پر پڑیگا۔ دوسری صورت اضافہ کی یہ ہے کہ وہ زمینات جنکو کاشتکار قدیم نے چھوڑ دیا تھا اور عین کمی مین محسوب ہوی تھین ایک نئے کاشتکار کے قبول کرنے کی وجہ سے اضافہ ہوا یہ رقم بھی نمونہ کے خانہ ۱۵ مین شریک ہوگی۔

(کمی یک سالہ ومعافی یک سالہ کی تعریف) کمی یک سالہ سے وہ کمی مراد ہے جو کاشتکار یا نمبردار کا نام ایک قطعہ اراضی پر قایم رہکر کاشت نہونیسے یا بوجہ خاص اوسکی رقم ناقابل وصول قرار پاوے۔ اگر اسباب لاحقہ سے

فیصل پٹی کا نمونہ۔ زبان ہندی مین کاغذ یا کپڑے کی دہجی کو پٹی کہتے ہین - اور فیصل کی معنی زبان عربی مین فیصلہ اور تصفیہ آخر کے ہین - مجازاً اوس بند کاغذ کو فیصل پٹی کہتے ہین جسکے ذریعہ سے ایک موضع کے کاشتکارون کا سالانہ مطالبہ مقدار رقبہ اور رقم مشخصہ کی صراحت کیساتھ مجموعاً قایم کیا جاتا ہے نمونہ ذیل کے ملاحظہ سے وہ تمام ابواب معلوم ہوتے ہین جنکی ضرورت اس تصفیہ مین لاحق ہوتی ہے۔ اس کاغذ کی ترتیب باغراض جمعبندی عمل مین آتی ہے جسکو موضع کا پٹواری مرتب کرتا ہے اور سہر تعلقہ کا تحصیلدار اوسکو جانچ کرکے اور معاینات کے مقابلہ مین اپنی راے لکھتا ہے۔ ناظم جمعبندی کا حکم تصفیہ آخر کہلاتا ہے۔ اور اوسی حکم آخر کا نام جمعبندی ہے۔ ایک نمبردار کی مقبوضہ اراضی مین آفات ارضی و سماوی سے جب کبھی معافی دینے یا کمی یک سالہ مین محسوب کرنے یا مطالبہ کو برآیندہ کرنے کی ضرورت لاحق ہوتی ہے تو روئداد پیش شدہ اور تحصیل دار تعلقہ کی راے کے لحاظ سے اوسکی نسبت حکم آخر صادر کرنا ناظم جمعبندی کا کام ہے۔ اور وہ حکم ہر ایک نمبردار کے نام کے محاذی اسی کاغذ پر صادر ہوتا ہے۔

(آفات ارضی و سماوی کی تعریف) آفات ارضی سے وہ اسباب مراد ہین جو زمین ہی سے پیدا ہون جس سے زراعت کو نقصان پہونچے جیسے تخم کا نہ اُگنا۔ یا کیڑون کا پیدا ہونا۔ جو اسباب آسمان سے پیدا ہوتے ہین جیسے اُولون کا برسنا۔ پانی کا نہ برسنا اون کو آفات سماوی کہتے ہین۔

نمونہ فیصل پٹی متعلقہ موضع　تعلقہ　ضلع　صوبہ　بابتہ سنہ ۱۳۱۲ ف

فیصلہ ناظم جمعبندی	راے تحصیلدار	ابواب
		ما [illegible]　[illegible] بیگہ　بموجب سال گزشتہ
		عین قابل وصول [illegible] بیگہ ما [illegible]　معافی یک سالہ یک بیگہ [illegible]

تتمہ [illegible]　۲۰ سکہ اضافہ [illegible]　یک بیگہ نولاونی نمبر ۱۵ پلو مزارع بابتہ ترمی جملہ [illegible]　[illegible] سکہ . جمعبندی سالم موضع ۔	قابل منظوری ہے تحصیلدار	منظور ناظم جمعبندی

فیصل پٹی کی ترتیب صرف اضلاع غیر بندوبست شدہ مین ہوا کرتی ہے۔ اضلاع پیمایش وبندوبست شدہ سے اسکو کچھ تعلق نہین ہے ۔

(۴۳) تختہ بارش | یہ تختہ صرف موسم بارش سے متعلق ہے۔ بعض وقت روزانہ طلب کیا جاتا ہے اور بعض وقت ہفتہ وار۔ اس سے روزانہ یا ہفتہ وار بارش کی اطلاع سال گزشتہ کے مقابلہ کے ساتھ ہوجایا کرتی ہے۔ اس کا نمونہ خاص ہے جو ذیل مین لکہا گیا ہے۔ اسکی ترتیب مستقر تعلقہ پر ہوا کرتی ہے۔ اسطرح پر کہ ہر روز ایک وقت معینہ پر آلہ پیمایش بارش سے گزشتہ روز اور شب کی بارش دریافت کیجاتی ہے اور اوس سے اس تختہ کی بارش سال حال کی خانہ پری کیجاتی ہے ۔

تختہ بارش روزانہ متعلقہ تعلقہ　ضلع　سنہ ۱۳۱۲ف

تاریخ	بارش سال گزشتہ نعایتہ تاریخ ہذا		بارش سال حال						کیفیت
			کل بارش نعایتہ دیروز		بارش امروز		جملہ		
	انچہ	حصہ	انچہ	حصہ	انچہ	حصہ	انچہ	حصہ	
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰
یکم آذر ۱۳۱۲ف	۲۰	۲	۱۷	۳	۱	۰	۱۸	۳	

(۵) تختہ اقساط	یہ وہ تختہ ہے جس سے سال گذشتہ اور سال رواں کے اقساط مالگزاری کے وصول

اور باقی کا احوال بخوبی ظاہر ہوتا ہے۔ یہ تختہ فصل وار مرتب ہوتا ہے جسکا نمونہ ذیل مین لکھا گیا ہے۔

تختہ قسط بندی بابتہ فصل موضع ضلع صوبہ بابتہ سنہ ۱۲ ف

کھاتہ دار		مطالبہ سرکاری											وصول		تفصیل بقایا			
		بقایا لوکلفنڈ وغیرہ		تفصیل سال حال											رقم			
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹

باب دوم متفرقات

اس باب مین چند متفرق سکہ جات اور اوزان اور ممیز الفاظ وغیرہ کا بیان ہے جس سے عاملان علم سیاق اور محاسبین کو روزمرہ کاروبار مین ضرورت لاحق ہوتی ہے۔

الف سکہ جات اور اوزان اور جریبون کا بیان

مرادی اور سکہ نقرہ	لفظ مراد - زبان عربی مین بمعنی مقصد و مطلب مستعمل ہے ۔ مرادی ۔ زبان ہندی

کا بنا یا ہوا لفظ ہے جو حسب منشار کے معنون مین بولا جاتا ہے۔ بعض ملکون مین یہ لفظ آنون کی تعداد ظاہر کرنے کے لئے لفظ موازی کے عوض کہا جاتا ہے۔ موازی کے معنی زبان عربی مین مقابل اور معادل اور ہم قیمت کے ہین ۔

(۱) سکہ قیصری ہو یا سکہ حالی اوس کا روپیہ مساوی ہے ۱۶ کا۔

(تعریف) قیصری سکہ سے مراد کلدار یا کمپنی روپیہ ہے جو برٹش انڈیا کے زیر حکومت رائج ہے بدین وجہ کہ ہمارے شہنشاہ نے قیصر ہند کا لقب اختیار فرمایا ہے اس سکہ کا نام سکہ قیصری ہوا۔

(تعریف) سکہ حالی۔ سے مراد ریاست حیدرآباد کا سکہ ہے جو زمانہ حال مین رائج ہے۔ بدینوجہ کہ پچھلے زمانون مین مختلف اقسام کے سکے مختلف نامون کے ساتہ رائج تھے۔ اس سکہ کو بلحاظ زمانہ ترویج اسکے موجد نے سکہ حالی سے موسوم کیا حضرت (غفران مکان) نواب افضل الدولہ بہادر نور اللہ مرقدہ کے عہد میمنت مہد سے اسکا رواج زیادہ ہوا۔

(۲) ایک روپیہ حالی یا کلدار کے نصف کو آٹھ آنی کہتے ہین۔ حیدرآباد مین آٹھ انی کا خاص نام دہیلی ہے یہ زبان ہندی کا لفظ ہے۔ محاورہ مین بولا جاتا ہے۔ سکہ قیصری اور سکہ حالی مین نقروی دہیلیان تیار ہوتی ہین۔

(۳) ہر ایک دہیلی۔ مساوی ہوتی ہے دو چوانیون کے۔ چوانی کا سکہ نقروی دار الضرب قیصری او آصفی مین بنتا ہے۔

(۴) ہر ایک چوانی۔ مساوی ہوتی ہے دو دوانیون کے۔ دوانی کا سکہ بھی دونون سرکار مین تیار ہوتا ہے۔

(۵) ایک آنہ کا نقروی سکہ نہین بنایا گیا۔ مدراس پریسیڈنسی مین کمپنی روپیہ کا سولھوان حصہ یعنے ایک آنہ کا نقروی سکہ زمانہ ماضیہ مین رائج تھا لیکن فی زمانہ رائج نہین ہے۔
ایک آنہ قیصری یا عالم گیری (عالمگیری سے مراد ریاست حیدرآباد کا آنہ) مساوی ہوتا ہے ۱۲- پائی قیصری یا حالی کے۔
برٹش انڈیا نے آنہ اور پائیون کے برنجی سکون کا رواج دیا ہے یعنی ہر ایک آنہ کے دو ٹکانہ اور ۴ پیسہ مسکوکہ رائج ہین۔ سرکار نظام مین آنہ کے اجزا صرف عالم گیری پیسون مین رائج ہین یعنی ایک آنہ کے ۶ عالم گیری پیسے ہوتے ہین۔ بلحاظ کم وبیشی نرخ مرادی اومین کمی زیادتی بھی ہوا کرتی ہے۔ چار پیسہ کو ایک گنڈہ کہتے ہین۔ گنڈہ کی تعریف اسی فصل کے باب اول مین بیان ہوچکی ہے۔

(۶) عالمگیری ایک پیسہ مساوی ہوتا ہے ۴ دمڑی یا دو دہیلے کا۔ دمڑی زبان ہندی کا لفظ ہے

ایک پیسہ کے چوتھائی کو دمڑی کہتے ہین۔ علی ہذا دھیلا یا ادھیلا ہندی زبان مین پیسہ کے نصف کو کہتے ہین۔ دمڑی کا نصف ٹولی سے موسوم ہے۔ ایک ٹولی مساوی ہے ۴ کوڑیون کے۔ ٹولی بھی زبان ہندی کا لفظ ہے جسکی معنی سنگریزے اور اینٹ کے ٹکڑون کے ہین مجازاً پیسہ کے اجزا رسمیین کو ٹولی کہنے لگے۔ ٹول ٹکس زبان انگریزی مین سڑک کے محصول کو کہتے ہین۔ بدینوجہ کہ زمانہ سابق مین فی بنڈی نصف دمڑی کے نرخ سے محصول لیا جاتا تھا عام لوگون نے اوس کا نام ٹولی رکھ لیا ہو۔

(۲) عرب کے ان سکون کے صرف ۳ نام ہین یعنی ایک خمسہ مساوی ہوتا ہے دو پائی کلدار کا۔ اور دو خمسہ کا ایک عشر اور دو عشر کا ایک قرش۔ بعض اہل تاریخ نے لکھا ہے کہ قرش کا صحیح املا صاد اخرہ کے ساتھ قرص ہے۔ کثرت استعمال سے عام وخاص نے اوسکو قرش کہنا شروع کیا۔

سکہ طلا۔ (۱) برٹش انڈیا کا جو طلائی سکہ ہندوستان مین رائج ہے اوسکو سورن اور پونڈ کہتے ہین۔ سورن زبان سنسکرت کا لفظ ہے جسکے معنی صرف طلا کے ہین۔ ایک سورن یا ایک پونڈ مساوی ہوتا ہے [illegible] کلدار کا۔

(۲) سرکار نظام کے ملک مین سب سے بڑا طلائی سکہ نذری اشرفی ہے بدینوجہ کہ دربار شاہی مین نذر کے لئے اسی کا رواج ہے یہ سکہ نذری اشرفی سے موسوم ہوا۔ ایک نذری اشرفی مساوی ہے [illegible] حالی کے۔ بعض اوقات مین کم وبیشی نرخ طلا کی وجہ سے اسکا نرخ بھی گھٹتا بڑھتا رہتا ہے اسکا نصف طلائی ادھیلی سے موسوم ہے اور طلائی ادھیلی کا نصف طلائی پاولی کہلاتا ہے۔ یہ دونون طلائی چھوٹے سکے دارالضرب آصفیہ مین تیار ہوتے ہین۔ پاولی ہندی زبان مین چوائی کو کہتے ہین۔

(۳) عرب اور ترک مین ایک طلائی مجیدی مساوی سمجھی جاتی ہے [illegible] کلدار کی۔ یہ مجیدی سکہ سلطان عبدالمجید خان اول کے عہد کا یادگار ہے۔

(٤٤) طلائی سکون مین ایک اور سکہ ہندوستان کے بعض مقامات پر دیکہا جاتا ہے اور مدراس پریسیڈنسی مین عملاً اوسکا رواج بہی ہے جسکا نام ہُن ہے۔ بعض اہل تاریخ نے اسکی دلچسپ تاریخ لکہی ہے۔ کہا گیا ہے کہ یہ دکن کا سکہ ہے جو راجایان سلف کے عہد حکومت مین رواج پایا تہا۔ اسکو چالیس یا پینتالیس فلم کے معادل سمجھتے ہین اور ہر ایک فلم ایک روپیہ کلدار کا بارہوان حصہ ہے۔ زمانہ حال مین ایک ہُن کا نرخ سے ٤ر کلدار کا مساوی سمجہا جاتا ہے۔ ہُن دراصل کنڑہی زبان کا لفظ ہے ہونو کا مخفف۔ ہونو کی معنی طلا کے ہین بعض محققین نے لکہا ہے کہ یہ لفظ۔ لفظ سورن سے بنایا گیا ہے۔ سورن زبان سنسکرت مین سونے کو کہتے ہین۔ راے مہملہ ساقط ہوکر سون باقی رہا۔ پھر سین مہملہ ہاے ہوز سے بدلکر ہُون ہوا جسکا مخفف ہُن ہے۔ بعض ہُن ساڑہے تین ماشہ طلا کے دیکہے گئے ہین جس پر کچھ مورتین تہین۔ بعض ہُن اوس سے چھوٹی بہی پاے گئے ہین جن پر ایک طرف نیل کنٹھ کی مورت بنی ہوی تہی اور دوسری طرف سنسکرت کے الفاظ ٹیپو سلطان اور اونکے والد حیدر نایک کے زمانہ مین بہی ہُن کا رواج تہا جسکو سلطانی ہُن اور بعض لوگ بہادری ہُن کہا کرتے تہے۔ اسیکا نام صدیقی ہُن اور فاروقی ہُن تھا۔

سونا چاندی تولنے کے اوزان۔ انگلستان مین ایک پونڈ مساوی ہوتا ہے ١٢ اونس کا

بیس پنی ویٹ	مساوی ہین	ایک اونس کے
ایک پنی ویٹ	〃	٢٤ گرین کا۔
ہندوستانی حساب سے ایک پونڈ مساوی سمجہا جاتا ہے		نصف سیر یا ٤٠ تولہ کا
ہندوستانی اوزان مین ایک تولہ	مساوی ہے	١٢ ماشہ کا
اور ایک ماشہ	〃	٨ رتی کا
اور ایک رتی	〃	٨ چاول کی
اور ایک چاول	〃	٨ خشخاش کا

(نفس لغت) تولا۔ زبان ہندی کا لفظ ہے بمعنی تولنے الا ایک خاص وزن کا نام ہے۔ ماشہ۔ فارسی

زبان کا لفظ ہے فارسیان سلف نے اسکو ماسہ اور ماشچہ بھی کہا ہے جسکا وزن ۸ رتی کا سمجھا گیا ہے۔

رتی۔ زبان ہندی کا لفظ ہے۔ اوس وزن کو رتی کہتے ہین جو آٹھ چاول کے ہم وزن ہو عربی مین اسی کا نام حبہ ہے۔

جواہر تولنے کے اوزان۔ (۱) ہندوستان مین جواہر کے وزن کے لئے ایک رتی مساوی سمجھی جاتی ہے ۴ گیہون یا ۱۶ چاول یا ۱۲ جو کے۔

(۲) ۲۴ رتی مساوی ہین ایک ٹانک یا ۴ ماشہ کے

(اس خاص وزن مین ہر ایک ماشہ پونے چھ رتی کا فرض کیا جاتا ہے)

ٹانک ہندی زبان کا لفظ ہے جو جوہریون کی اصطلاح مین بولا جاتا ہے۔

(۳) ایک جو مساوی سمجھا جاتا ہے ۱/۱۰ آنے کے

(۴) اور ایک آنہ 〃 ۱۰۰ ڈوکرے کا

لوہا وغیرہ وزن کرنیکے اوزان۔ (۱) ایک سیر مساوی ہوتا ہے ۸۰ تولہ کا

حیدرآباد مین ۸۴ روپیہ حالی کو ایک سیر کے مساوی خیال کرتے ہین۔ سیر زبان ہندی کا لفظ ہے جو ۱۶ چھٹانک کے مساوی سمجھا گیا ہے۔

(۲) دو آدھ سیر مساوی ہین ایک سیر کے

(۳) ۴ پاو سیر 〃 ایک سیر کے

(۴) ۸۔ آدھ پاؤ 〃 ایک سیر کے

(۵) ۱۶ چھٹانک 〃 ایک سیر کے

انگریزی حساب سے ایک سیر کے دو پاونڈ ہوتے ہین۔

چھٹانک۔ ہندی زبان کا لفظ ہے جو پانچ تولہ کے مساوی وزن کا نام ہے۔

(۶) ۴۰ سیر مساوی ہوتے ہین ایک من پختہ کے

حیدرآباد مین کچا من ۱۲ سیر کا ہوتا ہے۔ من فارسی زبان کا لفظ ہے جو دو رطل کے مساوی سمجھا گیا ہے۔

(۷) ۲۸ من	مساوی ہین	ایک ٹن کے
اناج کے اوزان اور ناپ (۱) ایک کہنڈی	مساوی ہے	۸ پلون کے
(۲) ایک پلہ	"	۱۲۰ سیر یا ۲ ½ من کے
(۳) ایک من	"	۱۲ پائلی کے
(۴) ایک پائلی	"	۲ ادہولی کے
(۵) ایک ادہولی	"	۲ سیر کے
(۶) ایک سیر پختہ	"	۴ چہٹی کے

(تعریف) پلہ۔ فارسی زبان کا لفظ ہے بمعنی ترازو کا پلڑا۔ ہندی مین الف اخرہ کے ساتھ پلا۔ سر کے بوجھ کو کہتے ہین یا اوس تہیلے کو جسمین مزدور لوگ غلہ آٹا وغیرہ بھر کر سر پر لیجاتے ہین حیدرآباد مین ایک ایسے بارسر یا تہیلہ کو پلہ کہتے ہین جسمین وزن کیا ہوا ایک سو بیس سیر غلہ سما سکے۔ کثرت استعمال سے اب یہ لفظ مستقل وزن کے معنون مین مستعمل ہو چکا ہے۔

آدہولی۔ ہندی زبان مین پورے نصف کو کہتے ہین۔ ایک پائلی کا نصف آدہولی سے معروف ہے۔

(۱) ایک کڑو	مساوی ہوتا ہے	۱۶ پائلی کا
(۲) ایک پائلی	برابر ہوتی ہے	۴ سولگہ کے
(۳) ایک سولگہ	مساوی ہوتا ہے	۲ سیر کا
جریب ۳ جو	مساوی سمجھے جاوین	ایک انگل کے
۱۴ انگل	"	ایک مٹہی کے
۳ مٹہی	"	ایک بالشت کے
۲ بالشت	"	ایک ہاتھ کے
۲ ہاتھ	"	ایک گز کے

۲ گز	مساوی سمجھے جاوین	ایک ڈنڈا کے
۱۰۰۰ ڈنڈے	〃	ایک کوس کے
۳ جو۔ انگلستان مین	مساوی ہین	ایک انچ
۱۲ انچ	〃	ایک فٹ
۳ فٹ	〃	ایک گز
۵½ گز	〃	ایک پول
۴۰ پول	〃	ایک فرلانگ
۸ فرلانگ	〃	ایک میل
۳ میل	〃	ایک لیگ
۱۴۴ مربع انچ	مساوی ہین	ایک مربع فٹ کے
۹ مربع فیٹ	〃	ایک مربع گز کے
۳۰¼ گز مربع	〃	ایک مربع پول کے
۴۰ مربع پول	〃	ایک روڈ کے
۴ روڈ	〃	ایک ایکر کے
۶۴۰۔ ایکر	〃	ایک مربع میل کے
۱۰۰ گز	مساوی ہین	ایک پانڈ یا ایک بام کے
۲۰ پانڈ یا ۲۰ بام	〃	ایک بیگہ
[illegible] بیگہ و ۸ بام ۱۶ گز ۴۰۲۴۰	〃	ایک میل
۱۲۱ گز	مساوی ہین	ایک گنٹہ کے
۴۰ گنٹہ	〃	ایک ایکر کے
۶۴۰۔ ایکر	〃	ایک میل کے

۳۶۰۰ گز	مساوی ہین	ایک بیگہ کے
۴۸۴۰ گز	"	ایک ایکڑ کے
۳۰۹۷۶۰۰ گز	"	ایک میل کے
۹ بیگہ	مساوی ہین	ایک نتن کے
۱۸ بیگہ	"	ایک ناگر کے
۱۲۰ بیگہ	"	ایک چادر کے

گز کی تاریخ۔ ہندوستان مین گزون کا رواج تین طرح پر تہا۔ (۱) دراز (۲) اوسط۔ (۳) کم۔ ہر ایک کے چوبیس حصے ہوتے تہے۔ ہر ایک حصہ کا نام طسوج تہا۔ جسکو عام لوگ طسو کہتے ہین۔ قسم اول سے ہر ایک طسوج کا طول مساوی سمجہا جاتا تہا آٹھ جو معتدل کے۔ جو چوڑائی مین ایک دوسرے کے ساتہ ملا کے جاوین اور قسم دوم کے طسوج کو ۷ جو۔ اور قسم سوم کے طسوج کو ۶ جو کی مساوات تہی۔ قسم اول سے کشت زار۔ کروہ۔ شہر۔ قلعہ۔ حوض اور دیوارین ناپی جاتی تہین اور قسم دوم سے پتہر۔ چوبینہ۔ معبد۔ باغات اور باولیان وغیرہ قسم سوم سے پارچہ۔ ہتہیار اور پلنگ وغیرہ کی پیمایش ہوتی تہی۔ ممالک دیگر مین بہی اگرچہ ایک گز ۲۴ طسوج کا شمار کیا جاتا تہا مگر ہر ایک طسوج کا حساب جداگانہ ہوتا تہا۔ چار طسوج مساوی سمجہے جاتے تہے ایک دانگ کے اور ۶ دانگ مساوی ہونے تہے ایک گز کے۔

بعض لوگون نے ایک گز کو چوبیس انگل کے مساوی قرار دیا تہا اور ہر ایک انگل مساوی سمجہا جاتا تہا چہ جو معتدل کا۔ جو کہ عرض مین باہم پیوستہ ہون اور ہر جو مساوی سمجہا جاتا تہا چہ موئے عیال یابو کا۔

بعض اہل تاریخ نے گز کے سولہ گرہ بیان کئے ہین اور ہر ایک گرہ کو چار حصون پر تقسیم کیا ہے۔ ہر حصہ کا نام پہر تھا۔

بعض مورخین نے گز کے ۷ قسم بیان کئے ہین (۱) گز سوداء جسکا طول ۲۴½ انگشت تہا۔ ہارون الرشید عباسی کے عہد مین اسی گز سے تعمیرات کا کام ہوتا تہا۔ (۲) ذراع قصبہ یا ذراع عامہ یا ذراع دور کہ جسکی پیمایش ۲۴ انگشت بیان ہوئی ہے۔ ابن لیلے کے زمانہ مین اسی سے کام لیا جاتا تہا۔ (۳) گز یوسفیہ

جسکا حساب ۲۵۔انگشت سے ہوا ہے۔اہل بغداد اسی گز سے کام کرتے تھے (۴) گز ہاشمیہ صغری۔جس کا ناپ ½ ۲۸۔انگشت تھا۔ابوموسی اشعری اسکا موجد بیان ہوا ہے۔(۵) گز ہاشمیہ کبری یہ منصور عباسی کی اختراع ہے اسکو زیادیہ بھی کہتے تھے۔زمین عراق کی پیمایش زیاد ابن ابوسفیان نے اسی گز سے کی تھی (۶) گز عمریہ۔یہ ۳۱۔انگشت کا گز تھا حضرت عمر ابن الخطاب رضی اللہ عنہ نے اپنے عہد خلافت مین کل اقسام کے اوسط پر اسکا قرار داد فرمایا تھا۔حذیفہ اور عثمان بن حنیف نے اسی گز سے سواد عراق و عرب کی پیمایش کی۔(۷) مامونیہ۔اسکا حساب ½ کم ۲۷۔انگشت ہے۔مامون عباسی نے اسکا رواج دیا ہے اور جنگلون اور پہاڑون کی پیمایش اسی سے کی ہے۔

بعض متقدمین نے گز کرپاس کو ۷ قبضون پر بیان کیا ہے اور ہر قبضہ کی پیمایش ۲۴۔انگشت کی قرار دی ہے۔بعض نے ایک انگشت کم بیان کی ہے اور مساحت کے لیے بعض کو سات ہی قبضون پر اتفاق ہے اور بعض نے قبضہ ہفتم مین انگوٹھے کو بھی شریک کر لیا ہے۔اور بعض نے سات قبضون کا حساب اس طرح پر کیا ہے کہ ہر ایک قبضہ مین انگوٹھے کو شریک رکھا ہے۔سلطان سکندر لودھی نے ہندوستان مین ایک ذراع ½ ۴۱۔اسکندری کا مقرر کیا تھا۔جنت آشیانی نے اسپر نصف بڑھا کر کامل ۴۲۔اسکندری قرار دیا جسکی مقدار ۳۲۔انگشت کی تھی۔اسی کا نام گز سکندری تھا۔سنہ الٰہی مین اگرچہ کرپاس کا گز اکبر شاہی ۴۶۔انگشت کے برابر تھا لیکن زراعت و عمارت مین گز اسکندری ہی سے کام لیا جاتا تھا۔اکبر نے اپنے عہد حکومت مین ایک نئے گز کا رواج دیا۔جسکا طول ۴۱۔انگشت کا تھا۔ ۴۱۔انگشت مساوی ہوتے ہین ۲ فیٹ ساڑھے تین انچ کے۔اسی گز کا نام گز الٰہی تھا بعضون نے اسی کو گز اکبری سے موسوم کیا ہے۔مصنف آئین اکبری نے گز الٰہی کی وجہ تسمیہ صرف اس قدر لکھی ہے کہ شہریار دانش پژوہ بیاد کرد اینرو ہی گز الٰہی نام نہاد۔سرکار نظام نے ایک ایکر کو ایک بیگہ الٰہی کے مساوی قرار دیا ہے۔اس سے گز الٰہی کی مقدار معلوم ہوسکتی ہے

گز شرعی کی ایک قسم گز کرپاس ہے۔کرپاس کے معنی کپڑے کے ہین یعنی وہ گز جس سے کپڑا ناپا جاتا ہے جسکا تذکرہ اوپر ہوا۔ذراع کرپاس مراد ہے سات قبضون سے یعنی ایک گز کرپاس

مساوی ہے سات قبضون یا ۲۸ انگشت یا ایک فیٹ ۷ ۱/۲ انچ کے۔

صاحب بحر الرائق اور خانیہ نے لکھا ہی کہ ذراع مساحت دوسری قسم ہے گز شرعی کی۔ جو کہ مساوی ہے ۷ قبضون کے اس طرح پر کہ ہر ایک قبضہ مین انگوٹھا بلند کیا جاے پس ہر ایسے ذراع مساحت کو مساوی سمجھنا چاہیے ۳۱ ۱/۲ انچ (۲ فیٹ ۷ ۱/۲ انچ کے)

اکثر اہل تصانیف نے شرعی گز کو مساوی لکھا ہے چھ قبضون کے جس سے ۲۴ انگل مراد ہین۔ موافق حروف (لا الہ الا اللہ محمد رسول اللہ) پس ۲۴ انگل یا چھ قبضہ مساوی ہین ایک فیٹ ۶ ۱/۲ انچ کے

بعض فقہا نے ذراع الید یعنے دو بالشت کو گز شرعی سے تعبیر فرمایا ہے اور اتفاق اسی پر ہے کہ شرعی گز سے مراد ذراع الید ہے جو کہ مساوی ہے ۱ ۱/۲ فیٹ کے۔

گز رسمی سے وہ گز مراد ہے جو ہر ایک ملک کے رسم ورواج کے مطابق قرار پایا ہندوستان مین فی زماننا گز رسمی ۳ فیٹ یا ۳۶ انچ کا رائج ہے اسی کو گز انگریزی اور گز تعمیری کہتے ہین فی زماننا سرکار نظام کے ملک مین

۳ جو	مساوی ہین	ایک انگل کے
۳ انگل	"	ایک گرہ کے
۴ گرہ	"	ایک بالشت کے
۲ بالشت	"	ایک ہاتھ کے
۲ ہاتھ	"	ایک گز کے

مایعات کے پیمانے | ہندوستان مین رقیق اشیا کے لئے انگریزی پیمانے مروج ہین یعنی

۴ گل	مساوی سمجھے جاتے ہین	ایک پینٹ کے
۲ پینٹ	"	ایک کوارٹ کے
۴ کوارٹ	"	ایک گیلن کے

ب۔ الفاظ ممیزہ

یہ وہ الفاظ ہین جو سیاق دانان عرب و عجم و دکن اسما و اشیا و اجناس کے ساتھ اون کا استعمال کرتے ہین۔ مؤلف نے اونکو ردیف وار بیان کیا ہے اور ہر ایک کی جداگانہ تعریف لکھی ہے۔

(۱) بَشَر۔ زبان عربی کا لفظ ہے بمعنی آدمی اعم ازینکہ مرد ہو یا عورت۔ اہل سیاق نے اس لفظ کو معززین کے لئے مخصوص کیا ہے۔ ریاست حیدرآباد مین اسوقت تک یہ عمل جاری ہے کہ ملازمت کے سررشتہ مین منصبدارون کے لئے یہ لفظ خاص ہے۔ مثلاً یک بشر منصبدار۔ و چار بشر منصبداران۔

(۲) تُولہ۔ تولہ کی تعریف اسی باب کے حرف الف پر بیان ہوی ہے۔ یہ زبان ہندی کا لفظ ہے جب کبھی طلا یا نقرہ یا عطریات یا ابریشم یا کلبتون گوٹہ کا بیان کرنا یا حساب لکھنا مقصود ہو تو اوس جگہ اس لفظ کا استعمال کیا جاتا ہے۔ سیاق عرب و عجم مین اسکے لئے صرف وزن کا لفظ مستعمل ہے مثلاً وزن طلا۔ یا وزن عطر۔ یا وزن قیتون۔ سیاق ہند و دکن مین تولہ طلا۔ یا تولہ عطر۔ یا تولہ قیتون کہا جاتا ہے۔

(۳) تھان۔ یہ ہندی زبان کا لفظ ہے اسکے لغوی معنی مقام اور جگہ کے ہین۔ مجازاً اور عرفاً مزار اور درگاہ کے لئے بھی بولا جاتا ہے جیسے مزار اور درگاہ کے لئے۔ اہل سیاق ہند نے اس لفظ کو پارچہ اور سکہ طلا کے لئے خاص کر لیا ہے۔ جیسے یک تھان اشرفی و یک تھان کمخواب۔ حاصل یہ ہے کہ ہر قسم کے کپڑے اور جملہ اقسام سکہ طلا کے لئے جب اوسکے بیان کرنے کی ضرورت ہو تو لفظ تھان کے ساتھ بیان کرتے ہین۔ اگرچہ یہ زبان ہندی کا لفظ ہے لیکن اہل ہند نے فارسی زبان مین بھی باقاعدہ سیاق اوسکا استعمال کیا ہے۔ اسی کو سیاق عرب مین طاقہ کہتے ہین۔ سیاق عجم مین اسکے لئے لفظ توپ مستعمل ہے اور یہ دونون لفظ اشرفی کے لئے نہین بولے جاتے

دلفگارم ز اضطراب صد کرد و گشت داغ　　　کہ شد توپ اطلس نصیب ایاغ

(۴) جُفت۔ زبان فارسی کا لفظ ہے بمعنی جوڑ۔ سیاق عجم اور ہند و دکن مین ہر ایسی چیز کے لئے جو جوڑا رکھتی ہو جفت کا لفظ استعمال کیا جاتا ہے مثلاً جفت پازیب۔ جفت موزہ

وغیرہ۔ سیاق عرب مین اسکے لئے زوج کا لفظ ہے۔

(۴) جلد۔ زبان عربی کا لفظ ہے بمعنی کھال۔ چمڑا۔ کتاب کی جز بندی اور شیرازہ کے لئے بھی کہا جاتا ہے۔ یہی لفظ سیاق عرب و عجم و ہند مین مستعمل ہے جب کبھی کسی دفتر یا کتاب یا چمڑے کا بیان مقصود ہو تو۔ جلد کتاب۔ یا جلد دفتر۔ یا جلد چرم کہا جاویگا۔

(۵) ثوب۔ یہ عربی زبان کا لفظ ہے بمعنی جامہ۔ سیاق عرب و عجم و ہند مین جب کبھی ملبوسات کا بیان مقصود ہوتا ہے تو اس لفظ کے ساتھ اوسکو بیان کرتے ہین مثلاً دو ثوب عمامہ اور یک ثوب رومال۔

(۷) دانہ۔ یہ زبان فارسی کا لفظ ہے بمعنی تخم و غلہ۔ سیاق عجم و ہند مین جواہر اور بعض اقسام میوہ کے لئے یہی لفظ لکھا جاتا ہے۔ جیسے دانہ مروارید۔ دانہ مرجان۔ دانہ یاقوت۔ دانہ انبہ۔ دانہ انگور وغیرہ۔

(۸) درعہ۔ اسکا صحیح لفظ ذراع ہے۔ اردو بول چال مین درعہ بھی کہا جاتا ہے جس کی معنی گز کے ہین۔ جب کبھی سیاق مین زمین کا بیان مقصود ہوتا ہے تو درعہ زمین سے اوسکو تعبیر کرتے ہین۔ سیاق عجم مین یہ لفظ زیادہ مروج ہے۔ سیاق عرب مین لفظ ذراع۔ اور سیاق ہند مین زمین کیلئے قطعہ کا لفظ اکثر بولا جاتا ہے اور درعہ کم۔

(۹) دست۔ فارسی زبان کا لفظ ہے بمعنی ہاتھ۔ جانوران شکاری اور بعض اشیاء خاص کے لئے یہ لفظ بولا جاتا ہے۔ جیسے یک دست شاہین و یک دست تسبیح و یک دست نیزہ و یک دست خلعت وغیرہ۔

(۱۰) دستہ۔ فارسی زبان کا لفظ ہے بمعنی قبضہ اور ۲۴ کاغذ کا مجموعہ۔ اور ڈنڈا۔ سیاق عجم اور ہند مین یہ لفظ تیر اور کاغذ اور فوج کے لئے لکھا جاتا ہے۔ جیسے دستہ تیر و کمان۔ و یک دستہ کاغذ و دستہ فوج۔

(۱۱) دہنہ۔ یہ مخفف ہے دہانہ کا۔ فارسی زبان مین دہانہ کی معنی منہ کے ہین۔ سیاق عجم و

سیاق ہندو دکن میں حوض یا باولی یا تالاب وغیرہ کے لئے یہ لفظ لکہا جاتا ہے جیسے یک دانہ چاہ و یک دہانہ تالاب و یک دہانہ حوض وغیرہ۔

(۱۲) ڈورہ۔ ہندی زبان کا لفظ ہے بمعنی رشتہ۔ بٹا ہوا تاگا۔ یہ لفظ صرف سیاق ہندو دکن میں ہرن کے لئے بولا جاتا ہے اور فارسی تحریر میں بہی اسی کا استعمال ہے جیسے یک ڈورہ آہو۔

(۱۳) راس۔ زبان عربی کا لفظ ہے۔ بمعنی سر۔ سیاق عجم و ہندو دکن میں بعض چارپایوں کیلئے اسکا استعمال ہے جیسے یک راس اسپ۔ و یک راس و نبہ و یک راس گاو میش۔ سیاق عجم نے ہرن کے لئے بہی اسی لفظ کا استعمال کیا ہے۔ سیاق عرب میں بہی یہ لفظ مستعمل ہے۔

(۱۴) زنجیر۔ فارسی زبان میں جولان اور بیڑی کو زنجیر کہتے ہیں۔ سیاق عجم اور ہندو دکن میں یہ لفظ ہاتھی کے لئے مخصوص ہے جیسے یک زنجیر فیل۔

(۱۵) زوج۔ عربی زبان میں جفت کے معنی میں مستعمل ہے۔ سیاق ہندو دکن میں۔ قالین۔ شطرنجی۔ دوشالہ کے لئے یہ لفظ استعمال کیا جاتا ہے۔ جیسے یک زوج دوشالہ و یک زوج قالین۔ عجم میں اسکے لئے جفت کا لفظ بہی لکہا جاتا ہے۔

(۱۶) ساز۔ زبان فارسی میں باجے کو ساز کہتے ہیں۔ سیاق عجم و ہندو دکن میں باجوں کے تمام اقسام کے لئے یہ لفظ لکہا جاتا ہے۔ جیسے یک ساز رباب و یک ساز دف وغیرہ۔

(۱۷) سلک۔ عربی زبان کا لفظ ہے۔ بمعنی لڑی۔ ہار۔ سیاق عرب و عجم و ہندو دکن میں مستعمل ہے۔ جسقدر زیورات لڑیوں میں پروئے جاتے ہیں اونکو ہندو دکن میں لفظ سلک کے ساتہ لکہتے ہیں۔ جیسے یک سلک تلسی۔ و یک سلک مالہ و یک سلک ہار وغیرہ۔

(۱۸) شقہ۔ زبان عربی کا لفظ ہے۔ بمعنی رقعہ۔ سیاق عجم و ہندو دکن میں مجازاً قنات۔ پردہ۔ وغیرہ کے لئے اس لفظ کا استعمال ہے۔ جیسے یک شقہ قنات و یک شقہ پردہ وغیرہ۔

(۱۹) ضرب۔ زبان عربی کا لفظ ہے۔ بمعنی مار۔ ٹکر۔ صدمہ۔ سیاق عرب و عجم و ہند و دکن میں توپ اور قرابین اور تفنچہ وغیرہ کے لئے یہ لفظ مستعمل ہے۔ جیسے یک ضرب توپ و یک ضرب قرابین وغیرہ۔

(۲۰) طاقہ - زبان عربی کا لفظ ہے - بمعنی تھان - سیاق عرب و عجم و ہند و دکن مین مخمل اور بانات اور مشجر وغیرہ کے لئے یہ لفظ مستعمل ہے - جیسے طاقہ مخمل و طاقہ مشجر -

(۲۱) ظلّ - عربی زبان کا لفظ ہے - بمعنی سایہ - سیاق عجم و ہند و دکن مین شامیانہ کے لئے یہ لفظ مستعمل ہے - جیسے یک ظل شامیانہ -

(۲۲) ظرف - عربی زبان مین ظرف کے مجازی معنی برتن کے ہین - سیاق عجم و ہند و دکن مین برتنون کی ہر ایک قسم کے ساتھ یہ لفظ مستعمل ہے - جیسے یک ظرف دیگ و چار ظرف پیالہ ہا -

(۲۳) عدد - یہ عربی زبان کا لفظ ہے - بمعنی شمار - تعداد - سیاق عجم و ہند و دکن مین متفرق اشیاء کے لئے اس لفظ کا استعمال ہے جنکے لئے خاص الفاظ مخصوص نہین ہین - جیسے چار عدد صنادیق و یک عدد قلمدان وغیرہ -

(۲۴) فرد - زبان عربی مین فرد کے معنی ایک کے ہین - سیاق عجم و ہند و دکن مین کاغذ اور سوزنی اور چاندنی وغیرہ کے لئے یہ لفظ برتا جاتا ہے - جیسے یک فرد کاغذ و دو فرد سوزنی وغیرہ

(۲۵) قبضہ - عربی زبان مین قبضہ کے معنی گرفت کے ہین - سیاق عجم و ہند و دکن مین یہ لفظ خنجر - تلوار - برچھی - گپتی - کٹار - کمان کے لئے مستعمل ہے - جیسے دو قبضہ شمشیر و یک قبضہ کٹار و سہ قبضہ کمان وغیرہ -

(۲۶) قرص - اردو مین مدور ٹکیا کو قرص کہتے ہین - سیاق ہند و دکن مین یہ لفظ نان کے لئے مستعمل ہے - جیسے یک قرص نان و چار قرص شیرمال -

(۲۷) قطعہ - زبان عربی کا لفظ ہے - بمعنی ٹکرا - جزو - حصہ - سیاق عرب - عجم - ہند و دکن مین کاغذ اور جانوران کو پک کے لئے قطعہ کا لفظ لکھا جاتا ہے - جیسے یک قطعہ کاغذ و دو قطعہ طوطی و سہ قطعہ بلبل وغیرہ -

(۲۸) قلادہ - زبان عربی مین تسمہ گلو - یا گلوبند کو کہتے ہین - سیاق عرب و عجم و ہند و دکن مین جانوران شکاری اور شیر اور سگ وغیرہ کے ساتھ یہ لفظ لکھا جاتا ہے - جیسے دو قلادہ شیر -

و چار قلادہ سگ و یک قلادہ یوز وغیرہ۔

(۲۹) گردہ۔ زبان فارسی مین قرص یا دائرہ کے معنی مین مستعمل ہے۔ سیاق عجم وہندودکن مین نان اور شیرمال کے لئے اسکا استعمال ہے۔ جیسے دو گردہ نان و یکصد گردہ شیرمال وغیرہ۔

(۳۰) گرہ۔ زبان فارسی کا لفظ ہے۔ بمعنی گانٹھ۔ بندھن۔ سیاق عجم وہندودکن مین کبوتر وغیرہ کے لئے یہ لفظ مستعمل ہے۔ جیسے چارگرہ کبوتر وغیرہ۔

(۳۱) مبلغ۔ زبان عربی کی صفت ہے بمعنی کامل۔ کھرا۔ مقدار۔ سیاق عرب وعجم وہندودکن مین روپیون کی مقدار کے ساتھ اس لفظ کا استعمال ہے جیسے مبلغ پانصد روپیہ۔

(۳۲) مرادی۔ اگرچہ یہ لفظ مراد سے بنا ہے۔ اور اردو مین مجازی مفہومی اور حسب منشا کے معنون مین مستعمل ہے۔ لیکن صرف سیاق ہندودکن مین اسکا استعمال بجائے لفظ موازی۔ آنون اور پائیون کی تعداد کے ساتھ ہوتا ہے۔ جیسے مرادی سہ آنہ دو پائی۔

(۳۳) منزل۔ عربی زبان کا لفظ ہے۔ بمعنی جائے نزول۔ ٹھکانا وغیرہ۔ سیاق عجم وہندودکن مین حویلی۔ خیمہ۔ جہاز۔ کشتی۔ میانہ۔ پلنگ۔ ہودج۔ عماری۔ زین۔ ہنڈی وغیرہ کے لئے لکھا جاتا ہے۔ جیسے یک منزل مکان و دو منزل خیمہ و سہ منزل جہاز وغیرہ۔

(۳۴) موازی۔ زبان عربی مین بمعنی ہم قیمت۔ مقابل اور معادل کے مستعمل ہے لیکن سیاق عجم و ہندودکن مین زمین کی تعداد اس لفظ کے ساتھ ظاہر کیجاتی ہے۔ جیسے موازی ہشت بیگہ اراضی۔

(۳۵) مہار۔ زبان فارسی مین اوس لکڑی کو کہتے ہین جو اونٹ کی ناک مین ڈالتے ہین۔ جسمین رسی باندھی جاتی ہے۔ سیاق عجم وہندودکن مین اونٹ کے لئے یہ لفظ مستعمل ہے جیسے دو مہار شتر

(۳۶) مہر۔ فارسی زبان مین چھاپ یا اوس انگوٹھی کو کہتے ہین جسپر کندہ ہو نام ہو۔ سیاق عجم وہندودکن مین اشرفی کے لئے یہ لفظ مستعمل ہے۔ جیسے صد مہر اشرفی۔

(۳۷) نفر۔ عربی زبان کا لفظ ہے۔ بمعنی گروہ۔ جسکی تعداد ۳ سے ۱۰ تک ہو۔ یا نوکر۔ سیاق عجم و ہندودکن مین عام طور پر تعداد انسان کے بیان مین اس لفظ کا استعمال ہے۔ جیسے دہ نفر پیادگان۔

وسر نفر منشیان وغیرہ۔

(ج) حلیہ نویسی کے اشکال

حلیہ نویسی کے لئے جن اصطلاحی الفاظ کا استعمال سیاق مین ہوتاہے اونکو ذیل مین بیان کیاگیاہے سیاق مین حلیہ نویسی بہت نازک کام ہے۔ ہرایک چیز کا حلیہ جب تک مخصوص اصطلاحات اور ضروری صراحت کے ساتہ نہو کافی اور مکمل نہین سمجہا جاتا۔ فی زمانہ اگرچہ فوٹو سے ایک حد تک حلیہ کا کام لیا جاتا ہے مگر بسا اوقات اور بہت سی چیزون کے لیے بغیر حلیہ نویسی کے کام نہین چلتا۔ شہنشاہ اورنگ زیب کے زمانہ مین جس طرح پر حلیہ نویسی ہواکرتی تہی اوسکو مؤلف نے ذیل مین دکہلایا ہے۔

انسان کا حلیہ | حلیہ عمر بن ابوبکر اعلےٰ قوم سید عمر ۳۰ سال ساکن محلہ لال بازار من محلات اورنگ آباد۔ گندم رنگ۔ فراخ پیشانی۔ کشادہ ابرو۔ میش چشم۔ بلند بینی۔ ریش وبروت سیاہ۔ بالاے گوش خال۔ لب بالا گندہ۔ چاہ درزنخدان۔ چند داغ چیچک بررخسارہ چپ۔

(تشریح عام) (۱) رنگ کے اقسام۔ گندم رنگ۔ سبز فام۔ سفید پوست۔ سرخ پوست۔

(۲) پیشانی کے اقسام۔ تنگ پیشانی۔ فراخ پیشانی۔ متوسط پیشانی۔ چین برجبین۔

(۳) ابرو کے اقسام۔ پیوستہ ابرو۔ کشادہ ابرو۔ قدرے پیوستہ ابرو۔ درازموے۔ باریک ابرو۔

(۴) چشم کے اقسام۔ آہو چشم۔ میش چشم۔ ازرق چشم۔ گربہ چشم۔ احول چشم۔ کور چشم۔ کج نگاہ۔

(۵) اقسام بینی۔ بلند بینی۔ پہن بینی۔ اوسط بینی۔ گندہ بینی۔ کج بینی۔ خال برپشت بینی یا بہ بیخ بینی یا برنوک بینی یا بردیوار بینی۔

(۶) ریش وبروت کے اقسام۔ سیاہ ریش وبروت۔ چال ریش وبروت۔ سفید ریش وبروت۔ مینگون ریش وبروت۔ سبزہ آغاز۔ کہوسا۔ ماہ منور۔ پہدو۔ جہبو۔ لہسن پیناری۔

(تعریفات) چال فارسی زبان مین اوس گہوڑے کو کہتے ہین جسکے بال سرخ وسفید ہون۔ اصطلاح سیاق عجم وہندودکن مین چال ریش وبروت۔ سیاہ وسپید بالون کی ڈاڑہی مونچہ کو کہتے ہین جسکا ترجمہ اردو مین کہچڑی ہے۔

کہوسا - اردو مین اوس شخص کو کہتے ہین جسکے ڈاڑہی اور مونچھ جوانی مین بھی نہ نکلین -
ماہ منور - دکن مین گرد اور حسین ڈاڑہی کو کہتے ہین - خواہ سفید ہو یا سیاہ یا کھچڑی -
پُہندو - یہ لفظ اُردو محاورہ مین مستعمل نہین ہے دکن مین اوس ڈاڑہی کا نام ہے جو چہدری
ہو - یعنی کچھ بال رخسارون پر اور کچھ بال زنخدان پر -
جہبو - اوس ڈاڑہی کا نام ہے جو گھنی ہو -
لہسن پنیدی - وہ ڈاڑہی ہے جو صرف زنخدان پر تہوڑی سی ہو - یہ لفظ صرف دکن مین
بولا جاتا ہے -

(۷) گوش کے اقسام - پہن گوش - بالاے گوش خال - میان گوش سوراخ - زہ گوش
چسپیدہ - کنارہ گوش ملفوف -

(۸) لب کے اقسام - لب بالا گندہ - لب زیرین باریک - ہر دو لب کوچک - دراز لب -

(۹) زنخدان - چاہ زنخدان - طول زنخدان - زنخدان کوچک - مدور زنخدان - کج زنخدان -

(۱۰) رخسار کے اقسام - گوشت بر رخسار - خال بر رخسار - مسہ بر رخسار - پست رخسار -

چہرہ اسپ - (۱) رنگ - نیلہ - کمیت - سبزہ - مشکی - ابلق - سرنگ - سرنگ چال - سمند -
لاکہوری - نیلہ کبود - نیلہ مگسی - وغیرہ -

(۲) جنس - عربی - عراقی - مجنس - ویلر - کاٹہواری - ترکی - وغیرہ -

(۳) قد - از روے پیمایش -

(۴) پا - کشادہ پا - سفید سم - سفید پا -

(۵) چشم - آسمانی چشم - کور چشم - بالا چشم - زیر چشم - سرمہ چشم -

(۶) گوش - راست گوش - بریدہ گوش - کج گوش -

(۷) لب - باریک لب - گندہ لب - دراز لب - سفید لب -

(۸) دُم - باریک دم - گندہ دم -

(۹) داغ - داغ بران سواری - داغ برپشت - داغ بر گردن -

چہرہ فیل - (۱) دراز یا کوتاہ قد (۲) فربہ جسم یا لاغر - (۳) کلان یا مجہولہ یا خرد - (۴) خمیدہ پشت یا راست پشت - (۵) دندان درست یا شکستہ دندان یا تراشیدہ دندان (۶) دم کیلوم دار وغیرہ (۷) خرطوم - داغدار -

چہرہ شتر - (۱) بودا رنگ - سرخ رنگ - کالی رنگ - لادلا رنگ - پہلوان رنگ - (۲) گوش جانب نوک بریدہ - (۳) داغ بران - داغ برکلہ - داغ برچشم -

چہرہ دیگر چارپایان - (۱) رنگ - (۲) قد - (۳) شاخ پیوستہ یا شاخ کشادہ یا شاخ مائل بہ پشت میانہ شاخ - حلقہ دار شاخ - دراز شاخ - شکستہ شاخ - بریدہ شاخ - (۴) داغ و علامت خاص برجسم - (۵) دم بریدہ - یا سالم دم - (۶) خر سمہ یا فراخ سم -

چہرہ شمشیر - ولایتی یا ہندی ہر دو جانب نقاشی آب طلا - قبضہ عالمگیری معہ قرص طلا - مرصع برنقشی - کوفت طلا - و حلقہ قبضہ مینا کاری - جوہردار یا بے جوہر -

چہرہ کٹار - مینا کار - تیغہ فولادی یا سروہی - قبضہ با کوفت طلا - نوک دراز - کوتہی دار -

چہرہ خنجر - فولادی دستہ یا دستہ شیر ماہی یا دستہ سنگ یشب وغیرہ مرصع کار - خوش خم جوہردار ولایتی

چہرہ کمان - کمان توم زاد - حاشیہ تحریر آب طلا - زیر ہر دو گوشہ - مشت خانہ مخمل سرخ بوٹہ دار -

چہرہ تیر - پیکان آہنی یا فولادی - جائے سوفار برنجی - کلل مہکری - رنگ روغنی -

چہرہ برچھی - قبضہ لودی آہنی - چوب سپیاری یا بانس - حلقہ نقرئی -

چہرہ توپ - توپ برنجی یا آہنی - چہرہ نقش دار آہنی - طول دو دست - وزن سی من بست آثار - چوبی لستہ - کندہ سی - محمودی آہنی -

چہرہ بکتر - زرہ آہنی - گریبان مخملی - تسمہ ہائے چرمی - دامن از عقب چاک - وزنی ۱۰ آثار -

چہرہ ساز فیل - (۱) پاکھر فیل - ابرہ مخمل سرخ - جہالر ابریشمی - آئینہ فولادی اندرون - (۲) جھول - ابرہ سقرلاط - حوض سرخ - حاشیہ سبز - جہالر سنہری - سرخ بطانہ - اطراف قدر ابریشمی - (۳) غلاف

عماری۔ ابرہ حوض مخمل۔ گرہ ڈوری ابریشمی۔ بطانہ جالدار سرخ۔ (۴) سری۔ ابرہ زربفت سبز۔ گرو قور ابریشمی۔ (۵) جرس و زنگولہ ہا معہ بند ابریشمی۔

چہرہ ساز اسپ۔ (۱) پاکھر۔ ابرہ مخمل بوتہ باف۔ جہالر ابریشمی قور سوتی۔ بطانہ میان بہتی۔ معہ گردنی گہدمش زنجیرہ آہنی۔ (۲) سری فولادی ہر دو کلہ مخمل سرخ۔ معہ ساز برنجی۔ بطانہ مشروع۔ (۳) پوشش سقرلاط سرخ۔ دامن و شکار بند و رکاب دوال سقرلاطی سرخ۔ گدی مخمل کاشانی آہن جامہ نقرئی۔ عنان کلابطونی۔ پیش بند و دمچی و تنگ ابریشمی و پشتک چرمی۔ رکاب نقرہ۔ (۴) خوگیر ابرہ سقرلاطی۔ بطانہ میان بہتی۔ معہ زیرکے سرخ۔ (۵) زین پوشش ابرہ سقرلاطی سبز و سرخ۔ بطانہ آمیختہ۔ قور ابریشمی۔

چہرہ شال۔ بوم طوسی کنارہ۔ سفید بیل ازعوانی۔ درمیانش گل زرد۔

چہرہ کتاب۔ گلستان و بر حاشیہ بوستان۔ کاغذ الوان۔ جدول سادہ۔ جزدان قلابطونی زرد و زنگار۔

چہرہ حویلی۔ حویلی دو منزلہ۔ در ہر ایک منزل دالان قوردار۔ باسقف تختہ بندی۔ چار حجرہ اندرونی باہشت محراب و یک کتاب خانہ۔ بیرون حویلی طویلہ۔ اور اندرون منزل دو قطعہ باورچیخانہ۔

(د) سال وماہ

سال وماہ ہجری۔ ابی موسی اشعری حاکم یمن نے۔ سیدنا عمر ابن الخطاب رضی اللہ تعالے عنہ کے زمانہ خلافت مین آپ کی خدمت مین لکہ بہیجا کہ میرے نام جو عنایت نامے لکہے جاوین اون پر تاریخ کا ہونا بہت ضرور ہے۔ پس خلیفہ نے بارگاہ خلافت مین اسکے متعلق استشارہ کیا بعضون نے کہا کہ حضرت سرور کائنات صلی اللہ علیہ وسلم کے روز وصال سے اسکا آغاز کیا جاوے۔ بعضون کی یہ رائے ہوی کہ آپ کے میلاد سے تاریخ کی ابتدا قرار دیجاوے جب اسمین اختلاف پیدا ہوا تو امیر المومنین نے سیدنا علی کرم اللہ وجہہ سے اسکا فیصلہ چاہا۔ آپ نے فرمایا کہ ہجرت نبویہ سے تاریخ کا آغاز ہونا مناسب ہے اسلئے کہ اوسی وقت سے دولت اسلام کو ترقیات نصیب ہوے ہین۔ ہجرت سے نبی آخر الزمان علیہ الصلواۃ والسلام کا وہ سفر مراد ہے جو مکہ معظمہ سے مدینہ منورہ کو واقع ہوا۔ روانگی

کی تاریخ ۲۷ صفر تھی اور مدینہ منورہ کا فیوز ۱۲ ربیع الاول کو۔ بدینوجہ کہ ہجرت کا ارادہ ابتداے محرم سے پیش نہاد خاطر عاطر تھا بناء علیہ غرہ محرم سے سال ہجری کا آغاز قرار پایا۔ یہ قرارداد سترہ ہجری مین ہوی۔ سنہ ہجری کا پہلا مہینہ محرم ہے جسکے معنی زبان عرب مین حرام کردہ شدہ کے ہین۔ ایام جاہلیت مین قتل انسانی لوٹ مار اس مہینہ مین حرام تھی اسلیئے اس مہینہ کا نام محرم رکھا گیا۔

صَفر۔ سنہ ہجری کا دوسرا مہینہ ہے بعض اہل تاریخ نے لکھا ہے کہ اسکا تلفظ بالکسر صحیح ہے جسکی معنی خالی کے ہین۔ ظہور اسلام سے پیشتر زمانہ جہالت مین عربون کا یہ دستور تھا کہ ختم محرم کا انتظار کرتے تھے جسمین لوٹ مار حرام تھی اس مہینہ کے آغاز ہوتے ہی تمام عرب اپنے اپنے گہرون سے نکل پڑتے تھے اور گہرون کو خالی چھوڑکر جدال و قتال اور سیر و شکار مین مشغول ہو جاتے تھے۔ اسلئے اسکا نام صِفر رکہا گیا۔ بعضون نے لکھا ہے کہ اسکا صحیح تلفظ بالضم صُفر ہے جسکے معنی زردی کے ہین۔ جب واضع نے مہینون کے نام وضع کئے تو اوسوقت خزان کا موسم تھا اور درختون کے پتے تمام زرد نظر آتے تھے اسی وجہ سے اسکا نام صُفر رکہا گیا۔ بعض نے لکھا ہے کہ اس مہینہ مین مرض یرقان کی شدت ہوا کرتی تھی لہذا اسکا نام صُفر رکہا گیا۔

ربیع الاول۔ یہ سنہ ہجری کا تیسرا مہینہ ہے۔ رسائل نجوم مین اسکی وجہ تسمیہ یون بیان ہوی ہے کہ جب ان مہینون کے نام وضع کیئے گئے تو اوسوقت یہ مہینہ آغاز ربیع مین آپڑا لہذا اس کا نام ربیع الاول رکہا گیا۔

ربیع الآخر۔ یہ سنہ ہجری کا چوتھا مہینہ ہے جس وقت مین مہینون کے نام تجویز ہوے تو یہ مہینہ فصل ربیع کے ختم پر واقع ہوا لہذا اسکا نام عربون نے ربیع الآخر کہہ دیا۔

جمادی الاول۔ یہ سنہ ہجری کا پانچوان مہینہ ہے۔ جمادی کے معنی زبان عربی مین جمنے کے ہین جب واضع نے مہینون کے نام وضع کئے تو اوسوقت یہ مہینہ اوائل موسم سرما مین واقع ہوا تھا جسمین پانی جم جاتا تھا اسلئے اسکا نام جمادی الاول رکہا گیا۔

جمادی الآخر۔ یہ سنہ ہجری کا چھٹا مہینہ ہے۔ بدینوجہ کہ تقرر اسمار کیوقت یہ مہینہ موسم سرما کے آخر مین واقع

ہوا تھا اسکا نام جمادی الآخر رکھا گیا۔

رجب۔ سنہ ہجری کا ساتوان مہینہ ہے۔ ترجیب سے ماخوذ ہے جسکی معنی تعظیم کے ہین بدینوجہ کہ اس مہینہ مین جنگ ممنوع تھی اسکو رجب سے موسوم کیا۔ عرب اس مہینہ کو شہر اللہ کہتے ہین اور اسکی تعظیم کرتے ہین۔ مسلمانون کا عقیدہ ہے کہ رجب کے نام سے بہشت مین ایک شیرین نہر ہے برف سے زیادہ سفید۔ ہمارے پیغمبر برحق علیہ السلام نے فرمایا ہے کہ جو شخص اس مہینہ مین روزہ رکھیگا اوسکو اوس نہر سے پانی ملیگا۔ یہی وجہ ہے کہ عربون نے اس مہینہ کا نام رجب رکھا۔

شعبان۔ سنہ ہجری کا آٹھوان مہینہ ہے اسکا مادہ شعب ہے بمعنی علحدہ کرنا۔ اسی مہینہ مین چودھوین تاریخ کو شب برات واقع ہوتی ہے۔ بدینوجہ کہ اس مہینہ مین کثرت سے خیرات تقسیم ہوتی ہے اور بندون کا رزق اور عالم کی تقدیرات علحدہ علحدہ تقسیم ہوتی ہین۔ عربون نے اس مہینہ کا نام شعبان رکھا۔

رمضان۔ سنہ ہجری کا نوان مہینہ اور رمض سے ماخوذ ہے جسکی معنی زبان عرب مین جلانے اور جلنے کے ہین بدینوجہ کہ اس مہینہ مین گنہ گارون کے گناہ جل جاتے ہین اسکا نام رمضان رکھا گیا۔ بعض نے لکھا ہے کہ اس مہینہ مین روزون کی وجہ سے نفس سرکش کو سوخت اور تکلیف لاحق ہوتی ہے اسلئے اسکا نام رمضان رکھا گیا۔ بعض مصنفین کا خیال ہے کہ رمضان کی معنی گرم پتھر کے ہین جس سے رہرون کے پاون جلتے ہین ممکن ہے کہ جب واضع نے نام وضع کئے تو اوس وقت گرمی کا موسم ہو۔

شوال۔ یہ سنہ ہجری کا دسوان مہینہ ہے۔ شوال کی معنی عربی زبان مین برداشتہ طبیعت ہونے کے ہین بدینوجہ کہ عربون مین دستور تھا کہ اس مہینہ مین اپنے گھرون سے باہر اور بے خانمان اور برداشتہ خاطر جنگلون مین رہتے تھے اسکا نام شوال رکھا گیا۔ بعض مورخین نے لکھا ہے کہ شوال کے معنی اونٹنی کا دم اٹھانا ہے چونکہ اس مہینہ مین اونٹنیون کا حمل وضع ہوتا ہے اہل عرب نے اس مہینہ کو شوال سے موسوم کیا۔

ذی القعدہ۔ یہ سنہ ہجری کا گیارہوان مہینہ ہے۔ ذی القعدہ کے معنی عربی زبان مین صاحب نشست کے ہین۔ بدینوجہ کہ اس مہینہ مین عرب اپنے اپنے گہرون مین آرام کے ساتہ بیٹہہ رہتے تہے اس کا نام ذی القعدہ رکہا گیا۔

ذی حجہ۔ حجہ کی معنی زبان عرب مین ایک بار حج کرنے کے ہین۔ بدینوجہ کہ اس مہینہ مین حج واقع ہوتا ہے اسلئے اسکا نام ذی حجہ رکہا گیا۔ بعض محققین نے لکہا ہے کہ حج بمعنی سال ہے چونکہ اس مہینہ پر سال کا اختتام ہے لہذا اسکو عربون نے صاحب سال کے معنون مین ذی حجہ کہا۔

سال ہجری کے مہینون کو ماہ ہاے قمری بہی کہتے ہین اسلئے کہ ہر ایک مہینہ کی ابتدا رویت ہلال کے دوسرے دن سے ہوتی ہے۔

سال الہی کا بیان۔ سال الہی کو دکن مین سال فصلی بہی کہتے ہین۔ اہل تاریخ نے لکہا ہے کہ سال الہی کی ابتدا رجلال الدین اکبر کے تاریخ جلوس سے ہوی جو ۲ ربیع الثانی ۹۶۳ہجری کو واقع ہوا۔ درحقیقت اسکی بنیاد سال شمسی سے ہے۔ اکثر مقامات پر آغاز سنہ کا حساب بہی یزدجردی حساب سے ہوتا ہے۔ اور بعض مقامات مین اسمین بہی اختلاف ہوا ہے مثلاً حیدرآباد مین اسوقت ۱۳۲۳ف ہے بنگالہ مین ۱۳۱۰ف اور ممالک متحدہ آگرہ واودہ مین ۱۳۱۱ف۔ اس اختلاف کے متعلق تفصیلی بیان باعث طوالت ہے۔ دکن مین اسکو سال فصلی اسلئے کہا گیا کہ فصل وموسم کے تمام کاروبار اسی پر جاری ہین۔ اکبر نے اگرچہ شمسی سال کا نام بدلا مگر یزدجردی مہینون کو بدستور قایم رکہا گیا۔ سال الہی کے مہینون مین سب سے چہوٹا مہینہ اونتیس ۲۹ دن کا ہے اور سب سے بڑا مہینہ بتیس ۳۲ دن کا۔ ابتداءً واضع نے اس سال کی ابتدا ماہ فروردین سے قایم کی اور انتہا اسفندار پر۔ بقاعدہ جمل کسی استاد نے ایک شعر مین ان مہینون کے ایام کو نظم کیا ہے۔ ۵ لاولا لب لاولا۔ لاشش ہست لل۔ کط وکط۔ لل۔ شہور کو نہست۔ لیکن بعد کی حکومتون نے اپنے ملکی کاروبار کے لحاظ سے اس کو بدل دیا۔ حیدرآباد مین اسکی ابتدا ماہ مہر سے ہوتی تہی اور انتہا شہریور پر۔ لیکن فی زماننا موسمی مناسبت کے لحاظ سے سال کا آغاز ماہ آذر سے قرار پایا ہے اور اختتام ماہ آبان پر۔

(۱) آذر۔ سال شمسی کے مہینہ کا نام ہے۔ اسکے لفظی معنی آتش کے ہین اہل تاریخ نے لکہا ہے کہ اس مہینہ مین آفتاب برج قوس مین رہتا ہے اسلئے آذر نام ہوا۔ ہر ماہ شمسی کی نوین تاریخ کو بھی آذر کہتے ہین۔ فتح ذال کے ساتہ ایک رومی مہینہ کا بھی نام ہے۔ یہ ۲۹ دن کا مہینہ ہے۔ فارسیون نے اوس فرشتہ کو آذر سے موسوم کیا ہے جو آفتاب پر موکل مانا جاتا ہے۔

(۲) دَے۔ بالفتح۔ اسکے مرادی معنی سرما کے ہین۔ بدین وجہ کہ اس مہینہ مین آفتاب برج جدی مین رہتا ہے اسکا نام دے رکہا گیا۔ یہ ۲۹ دن کا مہینہ ہے ہر ماہ شمسی کی نوین تاریخ کو بھی دے کہتے ہین۔ اور فارسیون نے ایک فرشتہ کا نام بہی دے کہا ہے جس سے اس مہینہ کے امور اور مصالح متعلق سمجہے جاتے ہین۔

(۳) بہمن۔ برہمن کا مخفف۔ شمسی مہینہ کا نام ہے۔ اوس مدت کو کہتے ہین جسمین آفتاب برج دلو مین رہے اور ایک بادشاہ کا نام بہمن ہے جسکا باپ اسفندیار تہا۔ یہ مہینہ اوسی کے نام سے نامزد ہوا نیز ایک فرشتہ کا نام جو گائے بکرون پر موکل کہا جاتا ہے یہ ۳۰ دن کا مہینہ ہے۔ ہر ماہ شمسی کی دوسری تاریخ کو بھی بہمن کہتے ہین۔

(۴) اسفندار۔ یہ مخفف ہے اسفندیارمذ کا۔ جو ایک بادشاہ تہا نہایت دلیر اور پہلوان۔ اوس شمسی مہینہ کا نام ہے جسمین آفتاب برج حوت مین رہتا ہے۔ یہ ۳۰ دن کا مہینہ ہے۔ ہر شمسی مہینہ کی پانچوین دن کو بھی اسفندیارمذ کہتے ہین اور ایک فرشتہ کا نام بیان کیا ہے جو درختون پر موکل سمجہا جاتا ہے

(۵) فروردی۔ یہ مخفف ہے فروردین کا۔ اوس مدت کو فروردین کہتے ہین جسمین آفتاب برج حمل مین ۳۱ دن تک رہتا ہے۔ اسی وجہ سے یہ نام شمسی مہینہ کا رکہا گیا اور وہ ۳۱ دن کا مہینہ ہے ہر ماہ شمسی کے انیسوین دن اور اول سال شمسی کو بھی فروردین کہتے ہین۔ فارسیون نے اوس فرشتہ کا نام فروردین رکہا ہے جس سے ہوا کا تعلق بیان ہوا ہے۔

(۶) اردی بہشت۔ شمسی سال کے ایک مہینہ کا نام ہے مرکب ہے لفظ ارد سے جسکے معنی مانند کے ہین اور بہشت سے۔ یہ مہینہ گویا مشابہ بہشت ہے۔ بدین وجہ کہ ایران و توران مین اس مہینہ

مین بہار کی کثرت ہوتی ہے۔ ایرانیون اور تورانیون نے اس مہینہ کا نام اردیبہشت رکھا۔ ہر ماہ شمسی کی تیسری تاریخ کو بھی اردی بہشت کہتے ہین۔ یہ ۳۱ دن کا مہینہ ہے۔ اس مہینہ مین آفتاب برج ثور مین رہتا ہے۔ فارسیون نے اردی بہشت اوس فرشتہ کا نام رکھا ہے جو بہار کے دن کا محافظ سمجھا جاتا ہے۔

(۷) خورداد۔ شمسی سال کے ایک مہینہ کا نام ہے جو ۳۲ دن کا ہوتا ہے اسکا املا بغیر واو خُرداد ہے اور ہر ماہ شمسی کی چھٹی تاریخ کو بھی خورداد کہتے ہین۔ اس مہینہ مین آفتاب برج جوزا مین رہتا ہے۔ فارس کے رہنے والے اس مہینہ مین جشن عید قایم کرتے ہین جسکو جشن خُردادگان کہتے ہین۔ خُر کے معنی آفتاب کے ہین کہتے ہین کہ خرداد اوس فرشتہ کا نام ہے جو آب روان اور درختون کا موکل سمجھا جاتا اور ایک بڑے آتشکدہ کا نام بھی خُرداد ہے۔

(۸) تیر۔ شمسی سال کے ایک مہینہ کا نام ہے جو ۳۱ دن کا ہوتا ہے فارسی مین تیر اوس فرشتہ کو کہتے ہین جو چارپایون کا موکل ہے۔ اس مہینہ مین آفتاب برج سرطان مین رہتا ہے۔ ہر ماہ شمسی کی تیرہوین تاریخ کو بھی تیر کہتے ہین۔ بعض اہل تاریخ نے لکھا ہے کہ افراسیاب جب کہ بلاد ایران پر مستولی ہوا اور منوچہر قلعہ ترکستان مین مقید تو اسی مہینہ مین ان دونون مین صلح ہوی، بدین شرط کہ لشکر منوچہر سے ایک شخص اپنی ساری قوت کے ساتھ تیر مارے جس مقام تک وہ تیر پہونچے اوسی مقام کو سرحد قرار دیا جاے حسب قرارداد اسکے مطابق عمل ہوا تو آمون کنارہ آب پر وہ تیر جا پڑے اور وہی مقام سرحد قرار پایا۔ یہ عمل اسی مہینہ مین واقع ہوا جسکو فارسیون نے تیر سے موسوم کیا جسمین جشن تیرگان مقرر ہے اور وہ جشن اسی تقریب سے متعلق ہے۔ فارسیون نے فصل خزان کو بھی تیر سے موسوم کیا ہے۔

(۹) امرداد۔ اسکا صحیح املا بلا الف اول مُرداد ہے۔ سال شمسی کے ایک مہینہ کا نام ہے جو ۳۱ دن کا ہوتا ہے جسمین آفتاب برج اسد مین رہتا ہے اور ہر ماہ شمسی کی ساتوین دن کو بھی مرداد کہتے ہین۔ فارسیان اوس فرشتہ کو مُرداد کہتے ہین جو فصل زمستان پر موکل سمجھا جاتا ہے۔

(۱۰) شہریور۔ سال شمسی کے ایک مہینہ کا نام ہے جو ۳۱ دن کا ہوتا ہے جسمین آفتاب برج سنبلہ مین رہتا ہے۔ فرشتہ موکل آتش و موکل فلزات کو بھی شہریور کہتے ہین۔ ہر ماہ شمسی کے روز چہارم کا نام بھی شہریور ہے۔

(۱۱) مہر۔ سال شمسی کے ایک مہینہ کا نام ہے جو ۳۰ دن کا ہوتا ہے جسمین آفتاب برج میزان مین رہتا ہے۔ ہر ماہ شمسی کی سولہ تاریخ کو بھی مہر کہتے ہین۔ مہر اوس فرشتہ کا نام کہا گیا ہے جو مہر و محبت اور تدابیر و مصالح پر موکل ہے۔

(۱۲) آبان۔ سال شمسی کے ایک مہینہ کا نام ہے جو ۳۰ دن کا ہوتا ہے جسمین آفتاب برج عقرب مین رہتا ہے اور نیز اوس فرشتہ کو فارسیون نے آبان کہا ہے جو آہن اور تدابیر متعلقہ پر موکل کہا گیا ہے۔ ہر ماہ شمسی کی دسوین تاریخ کو آبان کہتے ہین۔

عیسوی سال۔ عیسوی سال کی ابتدا حضرت عیسیٰ علیہ السلام کی تاریخ ولادت سے قایم ہوی ہے یہ سال یکم ماہ جنوری سے شروع ہوتا ہے اور آخر دسمبر پر ختم۔ اہل تاریخ نے اس سال کے حساب کو سال رومیان سے متشابہ بیان کیا ہے۔ اس سال کے بارہ مہینون (جنوری۔ فروری۔ مارچ۔ اپریل۔ مئی۔ جون۔ جولائی۔ اگست۔ ستمبر۔ اکتوبر۔ نومبر۔ دسمبر) سے چار مہینہ ۳۰ دن کے ہین یعنی۔ اپریل۔ جون۔ ستمبر۔ نومبر۔ اور ۷ مہینہ ۳۱ دن کے۔ یعنی جنوری۔ فروری۔ مارچ۔ مئی۔ جولائی۔ اگست۔ اکتوبر۔ دسمبر۔ فروری کا مہینہ ۳ سال تک ۲۸ دن کا ہوتا ہے چوتھے سال مین ۲۹ دن کا ہوجاتا ہے اور اسی کو رَوز کبیسہ کہتے ہین۔ متقدمین سے کسی شاعر نے اسکے متعلق ایک مختصر سی نظم تصنیف کی ہے (نظم) جنوری و فروری و مارچ و اپریل و می ؛ جون و جولائی اگست و نیز ستمبر بدان ؛ ہست اکتوبر نومبر ہم دسمبر آخرین ؛ از شہور سال انگریزی بسان رومیان ؛ پس بود اپریل و جون و نیز ستمبر دگر ؛ ہم نومبر این ہمہ سی روزہ باشد درمیان ؛ فروری دو کم بود لیکن بسال چارمین ؛ یک برین افزا کبیسہ بست و نہ گردد عیان ؛ ہفت باقی سی و یک روز است اگر قسمت کنی ؛ سالہاے عیسوی بر چار ما اے مہربان ؛ بر نیاید کسر گر سال کبیسہ شد بین ؛ ور برآید پس

تہرک کسر کن تقسیم ازان ۴ گر یکے ماند ز سال بے کبیسہ اول است ۲ در دو۔ دوم در ۳ سوم سال باشد بے گمان۔

سال ہندی۔ ہندی کے دو سال ہین (۱) سال سنبت (۲) سال سالباہن۔ سنبت کے نسبت اہل تاریخ نے لکہا ہے کہ سنبت منسوب ہے راجہ بکرماجیت سے۔ جب راجہ سالباہن نے بکرماجیت پر غلبہ حاصل کیا تو اپنے سال کو ساکا یا سالباہن سے موسوم کیا۔ ان دونون سالون کے مہینون کے نام درحقیقت ایک ہین۔ املا مین خفیف سا فرق ہے یعنی۔ چیت۔ بیساکہہ۔ جیٹھ۔ اساڑہ۔ ساون۔ بہادون۔ اسوج۔ کاتک۔ منگسر۔ پوس۔ ماگہہ۔ پہاگن۔

سمبت	شالواہن
(۱) چیتر۔	(۱) چیت۔
(۲) ویشاکہہ۔	(۲) بیساکہہ۔
(۳) جیشٹ۔	(۳) جیٹھہ۔
(۴) آشاڑہ۔	(۴) اساڑ۔
(۵) شراون۔	(۵) ساون۔
(۶) بہادرپد۔	(۶) بہادون۔
(۷) اشوین۔	(۷) اسوج۔ اسی کو کنوار بہی کہتے ہین۔
(۸) کارتک۔	(۸) کاتک۔
(۹) مارگشرش۔	(۹) منگسر۔ اسی کو اگہن بہی کہتے ہین۔
(۱۰) پولش۔	(۱۰) پوس۔
(۱۱) ماگہہ۔	(۱۱) ماگہہ۔
(۱۲) پہالگون۔	(۱۲) پہاگن۔

ان مہینون کا آغاز اماوس کے دوسرے دن سے ہوتا ہے اور پندرہوین دن کو پونم کہتے ہین پھر پونم کے دوسرے دن سے ایک تاریخ شروع ہوتی ہے اور اماوس پر پندرہوان دن ختم ہوتا ہے غرض اس مہینہ مین دو تاریخون کا سلسلہ چلتا ہے۔ جسکے تفصیلی حالات جنتریون سے معلوم ہوسکتے ہین

(نقشہ مطابقت بر وقت ختم تالیف سیاق دکن)

سنہ ہجری	سنہ فصلی	سنہ عیسوی	سنہ سمبت	سنہ شالواہن
۱۳۲۱ھ ۱۱ شوال ماہ قمری	۱۳۱۳ف ۲۸ بہمن ماہ الٰہی	۱۹۰۳ء ۳۱۔ دسمبر	۱۹۶۰ سمبت ۱۲۔ پوش	۱۸۲۵ سنہ ۱۲۔ پوس

قطعات تاریخ طبع سیاق دکن

طبعزاد نکتہ سنج سخن طراز جناب امتیاز علی خان المتخلص بہ امتیاز منصبدار سرکار عالی

ہزار شکر کہ شایع ہوا سیاق دکن — کہ انتظار کی ساعت تھی اہل فن کو کڑی
سیاق کو کوئی جام نہی سمجھتا تھا — شراب جوش تعلی کسی کے سر پہ چڑھی
کسی کے ہاتھ مین یہ پاسبند بازی بنا — کسی کی راے مبارک قدم قدم پہ اڑی
کسی کو تھا ہمہ دانی پہ اپنی ناز بڑا — کسی نے کوئی نئی اصطلاح دل سے گھڑی
غرض اسی کی چہ میگوئیان تھین عالم مین — سیاق کے لب و لہجہ پہ تھی اسی کی دھڑی
وہ جمع و خرچ زبانی کا تھا عمل سارا — کسی سے کچھ نہ بنی جب ضرورت آن پڑی
عزیز جنگ کے صدقے سے حل ہوا یہ حساب — دکن مین قسمت علم سیاق خوب لڑی
یہی کتاب ہر ایک گوشوارہ شاہی — عدد کی سلک بنی اوسکے موتیونکی لڑی

رقم کیا سنہ طبع کلکِ ہاتف نے	فنِ سیاق میں نادر ہی یہ کتاب بڑی ١٣٢١ھ

ریختۂ کلکِ مورخ لاثانی جناب مولوی عبد الجلیل نعمانی مولف نظام الاسلام و صحیفۂ ربانی

لکھی عزیز جنگ بہادر نے وہ کتاب	بیشک جو اپنے فن میں ہے نایاب لاجواب
عبد الجلیل نے سنِ تالیف کے لئے	لکھا۔ یہ ہی سیاقِ دکن خوب ہی کتاب ١٣٢١ھ

نتیجۂ فکر سخنور محترم جناب محمد سلامت اللہ اسلم۔ ملازم علاقہ پیشکاری

سیاقِ دکن ہے وہ نادر کتاب	جو خوبی میں ہے آپ اپنا جواب
کوئی بات اس فن کی چھوٹی نہیں	بہت سی ہیں فصلیں بہت سے ہیں باب
لکھی ایسی تفصیل و توضیح سے	کہ ذرہ چمک کر بنا آفتاب
ہر اک نکتہ ہے قابلِ آفرین	ہر اک مسئلہ اس کا ہے انتخاب
لکھا اسکے چھپنے کا اسلم یہ سال	کہ۔ جو جو ہوا رتی رتی حساب ١٣٢١ھ

من تصنیف مکرمی جناب مولوی محمد صبغۃ اللہ خرد

آن غنچۂ سربستۂ قانونِ سیاق	در گلشنِ طبع صورتِ گل بشگفت
مطبوعِ جہان شد و خرد از پے سال	در علمِ سیاق نسخۂ کامل گفت ١٣٢١ھ

فرہنگ ردیف واری اون اصطلاحات کی جنکی تعریفات اس کتاب مین بیان ہوئے ہین

نمبر شمار	اصطلاح	نمبر صفحہ
۱	۲	۳
	الف ممدودہ	
۱	آبان -	۱۶۵
۲	آبکاری -	۶۹
۳	آبی -	۴۶
۴	آدہ پاؤ -	۱۴۵
۵	آدہ سیر -	”
۶	آذر -	۱۶۳
۷	آفات ارضی وسماوی -	۱۳۶
۸	آمدنی خاص -	۴۵
۹	آورجہ -	۹۶
۱۰	آورزہ	”
۱۱	آہک -	۶۷
	الف	
۱۲	ابواب -	۴۱
۱۳	ابواب ارسالی -	۸۰
۱۴	ابواب جاگیر -	۵۹
۱۵	ابواب ذیلی -	۴۱
۱۶	ابواب تشکمی -	۴۲
۱۷	اجارہ -	۴۹
۱۸	اجازت -	۸۷
۱۹	ادہونی -	۱۴۶
۲۰	ادہیلی -	۱۴۴
۲۱	اروی بہشت -	۱۶۳
۲۲	ارسال نامہ -	۸۶ ۱۷۹
۲۳	اڑاوہ -	۸۹
۲۴	اسٹڈ -	۷۵
۲۵	اسفندار -	۱۶۴
۲۶	اسکیل -	۱۴۶
۲۷	اسکیل لوکلفنڈ -	[illegible]
۲۸	اسناد -	[illegible]
۲۹	اسوا -	۵۹
۳۰	اضافہ -	۱۳۴

۳۵۶	مبادلہ -	۷۹	۳۷۷	مدات نیم رکانہ -	۴۱
۳۵۷	مبلغ -	۱۵۵	۳۷۸	مدات ہشت قلمی -	〃
۳۵۸	متفرقات مال -	۴۶	۳۷۹	مدات تمہید سطر	۱۱۷
۳۵۹	منہی -	۱۴۶	۳۸۰	مدوخرچ -	۱۱۸
۳۶۰	مجرا -	۳۸	۳۸۱	مدعنوان -	۳۸
۳۶۱	مجراداشت -	〃	۳۸۲	مدعنوان سادہ -	〃
۳۶۲	مجیدی -	۱۴۳	۳۸۳	مدعنوان ملفوظی -	〃
۳۶۳	محترفہ -	۶۷	۳۸۴	مدکلان -	۳۸
۳۶۴	محترم -	۱۶۰	۳۸۵	مدمعمولی -	۴۵
۳۶۵	محصول برآمد -	۶۸	۳۸۶	مرادی -	۱۴۱ و ۱۵۵
۳۶۶	محصول درآمد	〃	۳۸۷	مربع میل -	۱۴۷
۳۶۷	محصول چھلی -	۶۷	۳۸۸	مستوفی -	۲۵
۳۶۸	مد	۳۸	۳۸۹	معاول -	۱۴۱
۳۶۹	مدات چار قلمی -	۴۱	۳۹۰	معاوضہ حق العود -	۷۶
۳۷۰	مدات دو قلمی -	۴۰	۳۹۱	معافی یک سالہ -	۱۴۳
۳۷۱	مدات ربع رکانہ -	۴۲	۳۹۲	مقررہ طلب -	۱۰۰
۳۷۲	مدات رکانہ -	۴۱	۳۹۳	مکاسہ -	۶۲
۳۷۳	مدات رکن -	〃	۳۹۴	موازنہ -	۹۲
۳۷۴	مدات شانزدہ قلمی -	۴۲	۳۹۵	من -	۱۴۵
۳۷۵	مدات ضلع -	۴۰	۳۹۶	مندہ پھولیری -	۶۶
۳۷۶	مدات گوشوارہ -	۸۲	۳۹۷	منزل -	۱۵۵

نمبر	اصطلاح	صفحہ
۳۹۸	منہائی۔	۲۶
۳۹۹	نیوار۔	۵۸
۴۰۰	نیواری۔	۵۳
۴۰۱	موازی۔	۱۴۱ و ۱۵۵
۴۰۲	مہار۔	"
۴۰۳	مہیر	۱۲۵
۴۰۴	میزان۔	۲۴
۴۰۵	میل۔	۱۴۷
	ن	
۴۰۶	ناگر۔	۱۴۸
۴۰۷	نقش۔	"
۴۰۸	نذری اشرفی۔	۱۴۳
۴۰۹	نفر	۱۵۵
۴۱۰	نمک کہاری۔	۶۷
	و	
۴۱۱	وشری یا سالونزی۔	۷۵
۴۱۲	وضعات۔	۳۷
	ہ	
۴۱۳	ہانتہہ۔	۱۴۶
۴۱۴	ہراج ہڑی۔	۶۷
۴۱۵	ہون۔	۱۴۴
۴۱۶	ہیڈنگ۔	۳۹
	ی	
۴۱۷	یک ونیم آنی۔	۶۶

تمام شد

قانون مالگزاری اراضی

مشرحہ

شمس العلما۔ نواب عزیز جنگ بہادر مؤلف صدر مجموعۂ قوانین مال و وظیفہ یاب جس خدمت اول تعلقداری سرکار عالی

الحمدللہ۔ قانون مالگزاری اراضی جس کا انتظار پبلک کو عرصہ دراز سے تھا۔ جناب مولوی عبدالرحیم صاحب جائینٹ سکرٹری مال کے مساعی جمیلہ و محنت شاقہ کی وجہ سے لیجس لیٹو کونسل سرکار عالی سے پاس۔ اور یکم آذر ۱۳۱۸ فصلی سے اس کا نفاذ قرار پاچکا۔ یہ قانون نہایت خوبی کے ساتھ مرتب ہوا ہے۔ اور جامع قانون ہے۔ بدین وجہ کہ اس کے بائی لاز کی اشاعت کے لیے زمانہ دراز درکار ہے۔ ہم نے شرح کے پیرایہ میں بائی لاز مرتب کیا ہے۔ اور بدین وجہ کہ اس قانون نے احکام موجودہ کی ترمیم و تنسیخ کی کوئی فہرست نہیں دی ہے۔ ہم نے نہایت دیدہ ریزی اور مشقت کے ساتھ ہر ایک دفعہ کو صدر مجموعہ قوانین مالگزاری مطبوعہ ۱۳۱۶ فصلی کے ساتھ مطابق کر کے نتیجہ کو ہدیۂ ناظرین کیا ہے۔ کہ اس قانون کی ہر ایک دفعہ سے کون سے قواعد اور گشتیاں منسوخ ہوئیں۔ اور کن کن گشتیوں کی کیا کیا ترمیم ہوئی۔ اور کون کون سے احکام اس کے دفعات کے بائی لاز کا حکم رکھتے ہیں۔

ہم نہایت وثوق کے ساتھ عرض کرتے ہیں کہ ہماری اس شرح کے بغیر خود عہدہ داران سرکاری اور وکلا اور عامہ رعایا کو نفس متن قانون سے کام لینا خالی از دقت نہیں ہے۔

قواعد و احکام مجریہ صیغۂ مال ایک دریا سے ندخار کا حکم رکھتے ہیں جس کی تصدیق ہمارے صدر مجموعہ مطبوعہ سال حال کی ضخامت سے ہوتی ہے۔

ہم کو اس شرح کی ترتیب و تالیف مین محنت شاقہ اوٹھانا پڑا - جن حضرات کے پاس ہمارا وہ صدر مجموعہ ہے وہ اس شرح کے ملاحظہ سے بہت خوش ہون گے - اور ہماری اس محنت کی داد دین گے - اور ہمارے اون حوالون سے جو اس شرح مین ہم نے صدر مجموعہ مذکورہ کے دفعات سے متعلق کیا ہے متمتع ہون گے - یہ شرح ضخیم ہے - اور نہایت مبسوط -

اس کی طبع کا آغاز نہایت اہتمام کے ساتہ کیا گیا ہے - اور امید کی جاتی ہے کہ ماہ آذر ۱۳۱۸ فصلی مین شایع ہو جائے -

اس کی قیمت پیشگی نغایت ختم طبع مجلد کتاب کے لئے (صمہ) مع خرچ ٹپہ رکھی گئی ہے اور قیمت مابعد کا اشتہار ختم طبع پر دیا جائے گا - اس لئے کہ اس کی ضخامت پہلی کتاب ہونے کی وجہ سے ابھی مشخص نہین ہوئی -

شائقین کو پیشگی کا موقع ہاتہ سے نہ دینا چاہیئے -

تحریر ۲۵ ، مہر ۱۳۱۷ فصلی

راقم

خاکسار عزیز جنگ مؤلف صدر مجموعہ ہائے قوانین مال گزاری - و خزینہ فینانس و حساب و عطیات سلطانی - و محبوب السیر - و تاریخ النوائط - و کاشت ترکاری - و فلاحۃ النخل و کاشت انگور - و سیاق دکن - و غرائب الجمل - و حیوۃ الحمام - و شیرازہ دفاتر و آصف اللغات وغیرہ -

عزیز ولا عزیز باغ سلطان پورہ
حیدر آباد دکن

مطبوعہ
عزیز المطابع

اعلیٰحضرت بندگانعالی متعالی مد ظلہ العالی

غرائب الجمل

متعلق بہ تاریخ گوئی و ترقیم

خدا کا شکر ہے کہ یہ ضخیم تالیف بعد ختم طبع شائع ہوچکی جس کا تفصیلی اشتہار چار مہینہ کے قبل ہم نے شائع کیا تہا۔ جس مین اس کتاب کے مضامین کی کامل فہرست درج تہی۔

اس کا چہاپا چار سو آٹھہ صفحات پر ختم ہوا۔ خط نہایت خوب۔ کاغذ عمدہ۔ اور چہاپا نہایت اچہا۔ اور کتاب مجلد ہے۔

ہم کو اپنی خوش قسمتی پر ناز ہے کہ ہماری اس تالیف کی نسبت ہمارے آقا و ولی نعمت والی دولت قدر قدرت نے شاہانہ مراحم اور قدر افزائی سے یہ اجازت عطا فرمائی کہ ہم اسکا ڈڈیکیشن حضرت ممدوح الشان کے نام نامی پر کرین۔

ہماری یہ پہلی کتاب ہے جس کو یہ عزت ملی ہے۔

چار سو سے زائد صفحون کی مجلد کتاب کی قیمت ہم نے صرف تین روپے رکھی ہے اور خرچ ٹپہ بیرونی خریدارون کے لئے ۶ر ۔ ۲۵ مہر ۱۳۲۲ فصل

راقم

عزیز جنگ ۔ ولا تخلص

عزیز ولا عزیز باغ سلطان پورہ حیدرآباد دکن

مطبوعہ

عزیز المطابع

فہرست کتب مؤلفہ شمس العلماء نواب عزیز جنگ بہادر موجودہ عزیز المطابع

کیفیت	محصول	قیمت	تعداد صفحات	نام کتاب	فن	نمبر سلسلہ
۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱
	۱۲ ر	عــه	۱۵۹۷	مجموعۂ قوانین مال مطبوعہ	قانون	۱
قیمت پیشگی ہے۔ زیر طبع	۰	صہ ر	۰	شرح قانون مالگزاری اراضی	"	۲
دونوں جلدوں کے خریدار کے لئے عــه ۱۲ ر	۱۰ ر	عــه	۱۰۰۶	خزینۂ قیاس حساب جلد اول مطبوعہ	"	۳
	۴ ر	سے ر	۲۱۷	ایضاً جلد دوم مطبوعہ	"	۴
	۴ ر	عہ ل	۱۶۳	شیرازۂ دفاتر	"	۵
افراد قوم کے لئے نصف قیمت	۸ ر	عــه	۶۵۰	تاریخ النوائط	تاریخ	۶
	۶ ر	سے ر	۳۰۷	محبوب السیر مع نگارستان آصفی	"	۷
	۶ ر	سے ر	۲۱۱	عطیات سلطانی یعنی تاریخ انعامات	"	۸
	۵ ر	عہ ل ر	۲۹۲	فلاحۃ النخل یعنی کاشت کھجور	فلاحت	۹
	۶ ر	سے ر	۴۶۳	کاشت انگور	"	۱۰
	۴ ر	عہ ل	۱۶۷	کاشت ترکاریہا	"	۱۱
	۴ ر	سے	۱۸۰	سیاق دکن	سیاق	۱۲
	۴ ر	عہ ل	۱۴۴	حیوۃ الحمام	طیور	۱۳
	۶ ر	سے	۴۲۰	غرائب النحل	نحل	۱۴
زیر طبع ہے۔	۸ ر	صہ ر	تخمیناً ۱۰۰۰ صفحہ	آصف اللغات صرف الف ممدودہ کی بابت	لغت	۱۵

کل کتابیں مجلد ہیں۔ المشتہر محمد حبیب اللہ مینیجر عزیز المطابع۔ عزیز باغ حیدرآباد